MONITORING

Benutzerhandbuch für die Software Monitoringkonzepte Jährliche Emissionen 2013-2020

Umwelt Bundes Amt
Für Mensch und Umwelt
D E H S t
Deutsche Emissionshandelsstelle

Dieses Benutzerhandbuch wurde von der Deutschen Emissionshandelsstelle (DEHSt) im Umweltbundesamt mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit für die Anwender der Software Monitoringkonzepte Jährliche Emissionen 2013-2020 erstellt.

Die DEHSt übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Handbuch. Die DEHSt übernimmt keine Haftung gegenüber den Benutzern des Handbuchs oder gegenüber Dritten, die über dieses Benutzerhandbuch oder Teile davon Kenntnis erhalten. Es können insbesondere von dritten Parteien gegenüber der DEHSt keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

Eine Haftung für die DEHSt besteht nur nach den Grundsätzen der Amtshaftung nach § 839 des Bürgerlichen Gesetzbuches in Verbindung mit Art. 34 des Grundgesetzes. Dieses Handbuch stellt eine technische Hilfestellung dar. Es hat für die Rechtsanwendung keine präjudizierende Wirkung und begründet keinerlei Rechtsansprüche.

IMPRESSUM

Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt)
im Umweltbundesamt
Bismarckplatz 1
14193 Berlin

Telefon: (0 30) 89 03-50 50
Telefax: (0 30) 89 03-50 10

Internet: www.dehst.de
E-mail: emissionshandel@dehst.de

Stand: 06.2012

INHALT

1 Einleitung 5

2 Grundlagen Zur Anwendungsnutzung 5

2.1 Allgemeines 5

2.2 Systemvoraussetzungen 6

2.2.1 Betriebssystem und Internet-Browser 6

2.2.2 Acrobat Reader 6

2.2.3 E-Mail-Programm 6

2.2.4 ZIP-Programm 6

2.2.5 Browser-Einstellungen 6

2.2.6 Firewalls 7

2.3 Sicherheitsaspekte 7

3 Prozessablauf und Benutzerrollen 8

4 Registrierung, Anmeldung und Abmeldung 8

4.1 Registrierung 8

4.1.1 Benutzerzugang einrichten 8

4.1.2 Passwort vergessen 10

4.1.3 Benutzerzugang ändern 10

4.1.4 Benutzerzugang löschen 10

4.2 Anmeldung und Abmeldung 11

5 Hinweise zur Bedienung der Anwendung 12

5.1 Sprache ändern 12

5.2 Aufbau der Anwendung 12

5.2.1 Startseite 12

5.2.2 Daten-Browser 13

5.2.3 Bedienung der Nutzeroberfläche 14

5.3 Plausibilitätsprüfungen 19

5.4 Schnittstellen des FMS 19

5.4.1 Anhängen und Lesen von zusätzlichen Dokumenten 19

5.4.2 Erstellen von PDF-Dateien 20

5.4.3 Export als XML-Datei 20

5.4.4 Export als ZIP-Datei 21

5.4.5 Import 21

5.5 Bearbeitungsrecht weitergeben 22

6 Erstellung und Ausfüllen eines Monitoringkonzepts 22

6.1 Versionierung 22

6.2 Erstellen eines neuen Monitoringkonzepts 23

6.3 Ausfüllen eines Monitoringkonzepts 24

6.3.1 Hinweise zur Dateneingabe 24

7 Monitoringkonzept bei der DEHSt einreichen 26
8 Problembehebung 27
8.1 Allgemeine Hilfestellungen 27
8.1.1 Starten der Software 27
8.1.2 Registrierung und Anmeldung 27
8.1.3 Daten-Browser 27
8.1.4 Anzeigen von Tooltips 27
8.1.5 Ausfüllen relevanter Felder 27
8.1.6 Löschen eines Monitoringkonzepts 28
8.1.7 Konvertieren in eine PDF-Datei 28
8.1.8 Weitergabe des Bearbeitungsrechts 28
8.1.9 Speichern des Monitoringkonzepts 28
8.2 Hilfestellungen bei möglichen Problemen des Betreibers 29
8.2.1 Import von Daten 29
8.2.2 Formular 29
8.2.3 Prüfen des Monitoringkonzepts 30
8.2.4 Berechnung aufgrund der eingegebenen Daten 30
8.2.5 Anhängen von Dokumenten 30
9 Glossar 31

1 EINLEITUNG

Dieses Handbuch dient Luftfahrzeugbetreibern als Anleitung zur Benutzung der Software zur Erfassung der Monitoringkonzepte. Im Handbuch werden der Ablauf der Datenerfassung und die Bedienung der Software erläutert.

In diesem Handbuch werden kapitelübergreifend die folgenden Symbole verwendet:

Hinweis:
Mit dem i-Symbol werden zusätzliche Informationen kenntlich gemacht, deren Kenntnis für die Verwendung der Software nicht zwingend erforderlich ist.

Achtung:
Mit dem !-Symbol werden wichtige Hinweise für die Benutzung der Software gekennzeichnet.

2 GRUNDLAGEN ZUR ANWENDUNGSNUTZUNG

2.1 ALLGEMEINES

Die Erfassungssoftware für die Erstellung der Monitoringkonzepte basiert auf dem Formular-Management-System FMS und ist über das Internet unter https://www.formulare.dehst.de erreichbar. Die Software ist ohne weitere lokale Installationen nutzbar.

Nach dem Anmelden an der Benutzeroberfläche können Sie in Ihrem persönlichen Bereich verschiedene Monitoringkonzepte verwalten. Die Bearbeitung eines Monitoringkonzepts kann unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. Die schon erfassten Daten werden zentral auf einem Server gespeichert. Weiterhin bietet die Software Ihnen die Möglichkeit zur Versionierung Ihrer Monitoringkonzepte.

Achtung:
Die Benutzung der Navigationsleiste Ihres Internet-Browsers ist für die Bedienung der Software nicht erforderlich und kann unter Umständen zu Datenverlust führen. Von ihrer Verwendung während der Dateneingabe wird daher abgeraten.

In einigen Fällen treten bei der Nutzung des FMS Abweichungen von den üblichen Internet-Browser-Funktionen auf. Diese Abweichungen sind in Tabelle 1erläutert.

Tabelle 1: Abweichungen von der gewohnten Browser-Funktionalität

Aktion	Bemerkung
„Zurück“	Die Rückkehr auf die zuvor angezeigte Seite über den Auswahlknopf „Zurück“ ist innerhalb der Software nicht möglich; es erscheint die Meldung „Achtung: Seite ist nicht mehr gültig“.
„Aktualisieren“	Ein Aktualisieren der Seite über die Browser-Funktion „Aktualisieren“ lädt erneut die zuletzt angezeigte Seite. Hierbei ist jedoch ein Verlust der nicht gespeicherten Daten möglich!
Verlassen der Website	Beim Verlassen der Website, zum Beispiel durch die Eingabe einer anderen Internet-Adresse in die Adressleiste des Browsers, gehen alle nicht gespeicherten Daten verloren. **Achtung:** Es erfolgt keine Warnung oder Sicherheitsabfrage vor dem Verlassen der Website!

Aktion	Bemerkung
Speichern	Die „Speichern“-Funktion des Browsers führt nicht zu einer Speicherung der Daten eines Monitoringkonzepts. Das Speichern von eingegebenen Daten erfolgt ausschließlich über das Symbol Speichern
“Drucken“	Das Drucken über die Funktion des Browser gibt nur die aktuelle Ansicht im Browser-Fenster aus. Benutzen Sie das Symbol PDF

2.2 SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

Die Anwendung wird zentral über das Internet bereitgestellt. Es ist nicht notwendig, eine spezielle Software zu installieren oder Updates durchzuführen. Für die Dauer der Dateneingabe sind lediglich ein Internet-Browser und eine permanente Internetverbindung erforderlich.

Die Standardbildschirmauflösung beträgt 1024 x 768 Pixel. Bei einer kleineren Bildschirmauflösung wird die Anwendung nur unvollständig auf dem Monitor dargestellt.

2.2.1 Betriebssystem und Internet-Browser

Die Anwendung ist unabhängig vom Betriebssystem des verwendeten Computers, da sie in einem Internet-Browser abläuft.

Die folgenden Browser in den aktuellen bereitstehenden Versionen sind grundsätzlich geeignet

- Internet Explorer,
- Mozilla Firefox

Je nach Browser-Typ und -Version kann es zu leichten Abweichungen in der Darstellung kommen.

Die Funktion der Software wird dadurch nicht beeinträchtigt.

2.2.2 Acrobat Reader

Zur Darstellung und zum Ausdrucken von PDF-Dokumenten ist der Acrobat Reader mindestens ab Version 6.0 erforderlich.

2.2.3 E-Mail-Programm

Zur Benachrichtigung der Empfängerin oder des Empfängers des Bearbeitungsrechts ist ein betriebsbereites E-Mail-Programm hilfreich. Die folgenden E-Mail-Programme sind geeignet:

- Outlook,
- Outlook Express,
- Thunderbird.

2.2.4 ZIP-Programm

Das zu versendende Monitoringkonzept enthält komprimierte Daten in Form eines ZIP-Archivs, die zum Lesen wieder entpackt werden müssen. Folgende Programme zum Entpacken sind geeignet:

- WinZip,
- 7-zip,
- Power Archiver,
- Zip.

2.2.5 Browser-Einstellungen

Internet-Browser können in der Regel vom Benutzer nach den persönlichen Bedürfnissen konfiguriert werden. Die Einstellmöglichkeiten sind bei jedem Browser unterschiedlich.

Nachfolgend ist beschrieben, welche Einstellungen Ihres Browsers sich auf die Anwendung der Erfassungssoftware auswirken können.

Cookies

Die meisten Browser erlauben Einschränkungen für das Schreiben von so genannten Cookies. Das Erlauben von Cookies ist nicht zwingend notwendig, wird aber empfohlen. Es genügt, Cookies für die Sitzung zuzulassen.

Hinweis:
Cookies sind Informationen, die vom Server auf die Festplatte des Nutzers geschrieben werden. Die Erfassungssoftware setzt lediglich ein temporäres Cookie mit einer als Session-ID bezeichneten Kennung. Anhand dieser Kennung kann der Server jeder Benutzerin und jedem Benutzer seine Daten zuordnen. Beim Beenden wird das Cookie wieder gelöscht. Ist die Verwendung von Cookies nicht erlaubt, wird die Session-ID an die URL angehängt. Letzteres Verfahren ist aber hinsichtlich der Datensicherheit etwas anfälliger.

JavaScript

Einige Funktionen der Erfassungssoftware verwenden JavaScript. Falls Ihr Browser JavaScript nicht unterstützt oder Sie die Verwendung von JavaScript deaktiviert haben, stehen Ihnen diese Funktionen nicht zur Verfügung. Dazu zählen die Anzeige von Tooltips, Hinweise auf fehlende oder fehlerhafte Formulareingaben und das automatische neu Laden der Seite bei der Auswahl von Einträgen aus Auswahllisten. Das Aktualisieren der Seite kann auch manuell über die Schaltfläche Prüfen ausgelöst werden.

2.2.6 Firewalls

Firewalls werden häufig eingesetzt, um unerwünschte externe Zugriffe auf das eigene Netzwerk zu verhindern. Zum Schutz eines einzelnen Rechners können auch so genannte Personal Firewalls installiert sein. Bitte stellen Sie sicher, dass die Konfiguration Ihrer Firewall den Zugriff auf die Erfassungssoftware erlaubt. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Systemadministrator.

Hinweis:
Für die Kommunikation zwischen dem Internet-Browser und dem zentralen Server wird ausschließlich das Protokoll HTTPS verwendet. Ausgehende Verbindungen benutzen daher den Port 443.

2.3 SICHERHEITSASPEKTE

Für eine sichere Nutzung der Anwendung werden Ihre Eingaben über das Internetprotokoll HTTPS verschlüsselt übertragen. Weiterhin wird Ihnen mit der Einrichtung einer eigenen Benutzerkennung ein persönlicher Bereich bereitgestellt. In diesem geschützten Bereich werden Ihre Daten gespeichert. Nur Sie haben durch die richtige Kombination Ihrer Benutzerkennung mit dem Passwort Zugriff. Um Ihre Daten zu schützen, sollten Sie die Benutzerkennung und das Passwort nicht an dritte Personen weitergeben.

Achtung:
Es wird empfohlen, regelmäßig lokale Datensicherungen der eigenen Datensätze durchzuführen. Das Vorgehen wird in Kapitel 5.3.3 beschrieben.

3 PROZESSABLAUF UND BENUTZERROLLEN

Die Abbildung stellt den Ablauf der Erstellung der Monitoringkonzepte schematisch dar. Der gesamte Prozessablauf ist dabei in die beteiligten Gruppen von Akteuren (Betreiber und DEHSt) gegliedert.

Der Betreiber erzeugt ein Monitoringkonzept mit Hilfe der Erfassungssoftware. Nach Fertigstellung sendet der Betreiber den Plan per Virtueller Poststelle (VPS) an die DEHSt. In der Abbildung 1werden die notwendigen Prozessschritte mit einer höheren Detailtiefe dargestellt. Die einzelnen Schritte werden in den späteren Kapiteln wieder aufgegriffen und detailliert beschrieben. An der blauen Farbgebung erkennen Sie die Schritte, welche im FMS ausgeführt werden. Die grüne Farbe zeigt die Prozessschritte, die mit der Virtuellen Poststelle ausgeführt werden.

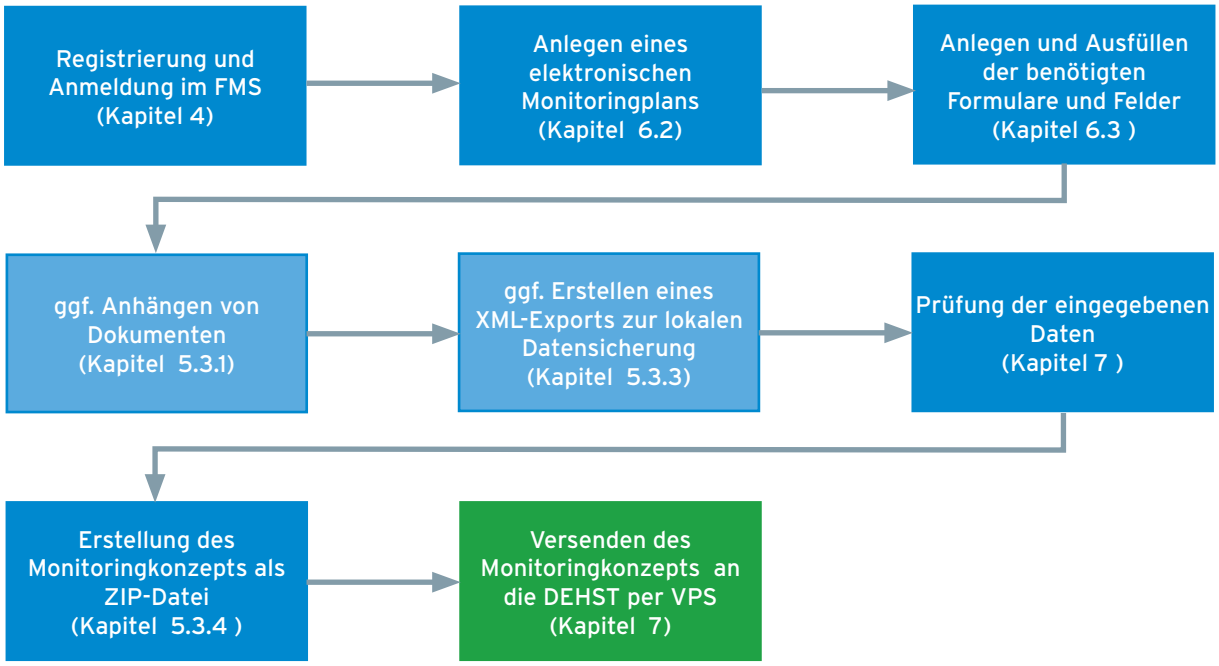

Registrierung und Anmeldung im FMS (Kapitel 4)
Anlegen eines elektronischen Monitoringplans (Kapitel 6.2)
Anlegen und Ausfüllen der benötigten Formulare und Felder (Kapitel 6.3)
ggf. Anhängen von Dokumenten (Kapitel 5.3.1)
ggf. Erstellen eines XML-Exports zur lokalen Datensicherung (Kapitel 5.3.3)
Prüfung der eingegebenen Daten (Kapitel 7)
Erstellung des Monitoringkonzepts als ZIP-Datei (Kapitel 5.3.4)
Versenden des Monitoringkonzepts an die DEHST per VPS (Kapitel 7)

Abbildung 1: Detaillierter Ablauf der Erstellung der Monitoringkonzepte

4 REGISTRIERUNG, ANMELDUNG UND ABMELDUNG

4.1 REGISTRIERUNG

Vor der Nutzung der Software Monitoringkonzepte Jährliche Emissionen 2013-2020 müssen Sie sich registrieren.

Hinweis:
Sollten Sie bereits eine Benutzerkennung für die Anwendungen des Luftverkehrs angelegt haben, können Sie diese auch für die Monitoringkonzepte nutzen. Sie müssen sich in diesem Fall keine neue Benutzerkennung anlegen.

4.1.1 Benutzerzugang einrichten

Nachdem Sie Ihren Internet-Browser geöffnet und die Adresse www.formulare.dehst.de eingegeben haben, öffnet sich die Startseite. Wählen Sie den Link zu den Anwendungen für den Luftverkehr aus.

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Eintrag „Monitoringkonzepte Jährliche Emissionen 2013-2020“. Daraufhin werden Sie auf die Anmeldeseite der Erfassungssoftware weitergeleitet.

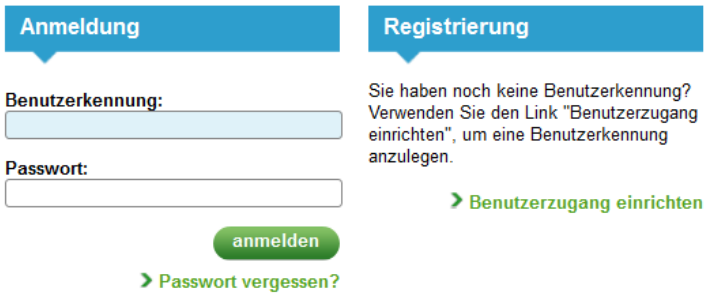


Abbildung 2: Registrierung

Wählen Sie dazu den Link Benutzerzugang einrichten.

Für die Erstellung benötigen Sie Folgendes:

- einen selbst gewählten Anmeldenamen (Benutzerkennung),
- ein Passwort,
- eine gültige E-Mail-Adresse und
- einen von Ihnen gewählten Alias.

Hinweis:
Der Alias ist das eindeutige Identifikationsmerkmal für die Benutzer innerhalb des FMS, das bei der Weitergabe des Bearbeitungsrechts verwendet wird (siehe auch Kapitel 5.4). Da der Anmeldename Bestandteil der Benutzerkennung ist, sollte der Alias aus Sicherheitsgründen nicht mit dem Anmeldenamen übereinstimmen. Bitte achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung.

In dem sich öffnenden Formular „Benutzerzugang einrichten“ müssen Sie persönliche Angaben wie Vorname und Nachname angeben. Nach der Eingabe Ihrer Benutzerkennung und des Alias wird geprüft, ob diese in dem System schon vorhanden sind und daher nicht noch einmal vergeben werden können. Das Passwort ist frei wählbar. Es muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und dabei mindestens ein Sonderzeichen und eine Ziffer enthalten. Bei der Eingabe wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Wählen Sie zwischen der Rolle „Betreiber“ oder „Sachverständiger“. Bitte beachten Sie im Verfahren der Monitoringkonzepte sind keine sachverständigen Stellen involviert. Dementsprechend haben Sie mit einem Benutzerzugang mit der Rolle „Sachverständiger“ keinen Zugriff auf Monitoringkonzepte.

Über die angegebene E-Mail-Adresse können Sie bei Verlust Ihres Passwortes eine Nachricht zur Festlegung eines neuen Passwortes anfordern (siehe Kapitel 4.1.2).

Bei der Weitergabe des Bearbeitungsrechts kann der Empfänger durch die hinterlegte E-Mail-Adresse informiert werden. Es wird daher empfohlen, diese E-Mail-Adresse bei Änderungen zu aktualisieren. Um die Registrierung abzuschließen, müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt werden. Sollten Sie in einem der Pflichtfelder keine Angaben gemacht haben, erhalten Sie bei der Bestätigung der Daten eine Fehlermeldung. Zudem müssen Sie die Nutzungsbedingungen der Software zur Kenntnis nehmen und akzeptieren. Um Ihre Monitoringkonzepte zu schützen, sollten Sie Benutzerkennung und Passwort nicht an dritte Personen weitergeben.

Nachdem Sie Ihre Eingaben durch Betätigen der Schaltfläche Daten bestätigen bestätigt haben, wird Ihnen die Erzeugung des Benutzerzugangs durch folgenden Text bestätigt:

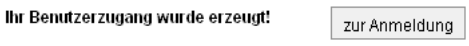


Abbildung 3: Erzeugung eines Benutzerzugangs

Sie können das Formular über die Schaltfläche zur Anmeldung verlassen. Sie werden zur Anmeldeseite der Software geleitet und können sich mit Ihrer soeben erstellten Benutzerkennung anmelden.

Hinweis:
Ihre neu erstellte Benutzerkennung gilt für das Formular-Management-System zum Monitoringkonzepte Jährliche Emissionen 2013-2020 sowie für bestehende und zukünftige Anwendungen für den Luftverkehr.

4.1.2 Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Schaltfläche Passwort vergessen? auf der Anmeldeseite ein neues anfordern.

Hierzu sind folgende Schritte notwendig:

- Nach Betätigen der Schaltfläche gelangen Sie auf ein Formular und werden gebeten, Ihren Anmeldenamen und die E-Mail-Adresse anzugeben.
- Nach der Eingabe Ihrer Daten klicken Sie auf die Schaltfläche anfordern
- Sind Ihre Eingaben korrekt, erhalten Sie eine Bestätigung mit dem Text „Eine E-Mail wurde an die oben genannte Adresse verschickt. Bitte überprüfen Sie Ihr Postfach!“. In der Ihnen zugestellten E-Mail ist ein Link enthalten, den Sie betätigen müssen
- Es öffnet sich ein Formular in Ihrem Browser-Fenster, in dem Sie ein neues Passwort angeben können. Betätigen Sie zum Abschluss die Schaltfläche speichern
- Sie erhalten eine Bestätigung in dem aktuellen Formular mit dem Text „Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert!“.
- Verlassen Sie das Formular über die erscheinende Schaltfläche zur Anmeldung
- Sie werden auf die Anmeldeseite der Software weitergeleitet und können sich mit Ihrem soeben veränderten Passwort anmelden.

4.1.3 Benutzerzugang ändern

Um Änderungen an Ihrem Benutzerzugang vorzunehmen, müssen Sie sich zunächst an der Erfassungssoftware anmelden.

Auf der linken Seite der Startseite finden Sie in der Menüleiste den Eintrag › Benutzerzugang ändern. Nach dem Betätigen der Schaltfläche müssen Sie erneut Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort eingeben, um sich in der Benutzerverwaltung anzumelden. Nach der Änderung Ihrer Daten bestätigen Sie Ihre Eingabe durch einen Klick auf das Symbol in der Symbolleiste oder die Schaltfläche bestätigen. Klicken Sie auf das Symbol in der Symbolleiste, ohne zuvor gespeichert zu haben, wird der Vorgang abgebrochen und Sie gelangen zur Startseite der Benutzerverwaltung. Betätigen Sie die Schaltfläche Zurück zur Anwendung, um zur Erfassungssoftware für die Planerstellung zu gelangen.

4.1.4 Benutzerzugang löschen

Um Ihren Benutzerzugang zu löschen, müssen Sie sich zunächst an der Erfassungssoftware anmelden. Auf der linken Seite der Startseite finden Sie in der Menüleiste den Eintrag › Benutzerzugang ändern. Daraufhin müssen Sie erneut Benutzerkennung und Passwort eingeben, um sich in der Benutzerverwaltung anzumelden.

Sie müssen alle von Ihnen erstellten Pläne gelöscht oder das Bearbeitungsrecht an den Ersteller anderer Monitoringkonzepte zurückgegeben haben, bevor Sie Ihren Zugang löschen können. Haben Sie diese Bedingung erfüllt, bekommen Sie im Formular „Benutzerzugang ändern“ das Symbol in der Symbolleiste angeboten. Klicken Sie auf das Symbol und bestätigen Sie den Löschvorgang.

Hinweis:
Da Ihre Benutzerkennung für alle FMS-Anwendungen für den Luftverkehr gültig ist, dürfen sich zum Löschen des Benutzerzugangs auch in den Daten-Browsern der anderen Anwendungen keine Datensätze mehr befinden.

4.2 ANMELDUNG UND ABMELDUNG

Nachdem Sie Ihren Internet-Browser geöffnet und die Seite www.formulare.dehst.de eingegeben haben, öffnet sich die Startseite. Entscheiden Sie sich für die Anwendungen für den Luftverkehr/ Aviation. Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Eintrag „Monitoringkonzept Jährliche Emissionen 2013-2020“. Daraufhin werden Sie auf die Anmeldeseite der Erfassungssoftware weitergeleitet.

Umwelt Bundes Amt
Für Mensch und Umwelt
D E H S t
Deutsche Emissionshandelsstelle
Kundenservice +49 (0)30 8903-5050 | DEHSt | Kontakt | Impressum | English
Zur Übersicht der FMS-Anwendungen
Benutzerzugang einrichten
Herzlich willkommen zum elektronischen Monitoringkonzept Jährliche Emissionen 2013 -2020
Auf den folgenden Seiten gelangen Sie zur Erfassungssoftware Monitoringkonzepte des Luftverkehrs nach Monitoring-Verordnung. Die Software unterstützt Sie bei der Erstellung Ihrer Konzepte.
Hilfe bei der Benutzung der Erfassungssoftware bietet Ihnen das Handbuch:
Handbuch
Bevor Sie den Emissionsbericht an die DEHSt übermitteln, sollten Sie in jedem Fall anhand des PDF-Ausdrucks die Richtigkeit der Angaben prüfen.
Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten bestehend aus Benutzerkennung und Passwort ein.
Support
Telefon, Fax und E-Mail
Telefon: +49 (0)30 8903-5050
Fax: +49 (0)30 8903-5010
E-Mail: emissionshandel@dehst.de
Internet: www.dehst.de
Anmeldung
Benutzerkennung:
Passwort:
anmelden
Passwort vergessen?
Registrierung
Sie haben noch keine Benutzerkennung? Verwenden Sie den Link "Benutzerzugang einrichten", um eine Benutzerkennung anzulegen.
Benutzerzugang einrichten

Abbildung 4: Anmeldeseite

Über die Schaltfläche English können Sie die Sprache wechseln. Sie finden Sie in der oberen rechten Ecke Ihres Browserfensters.

Nach der Eingabe Ihrer Benutzerkennung und Ihres Passworts und durch Anklicken der Schaltfläche anmelden gelangen Sie auf die Startseite der Erfassungssoftware.

Wurde das Passwort dreimal falsch eingegeben, wird Ihr Benutzerzugang gesperrt. Sie erhalten eine Meldung mit folgendem Text: „Der Account wurde wegen zu vieler Fehlversuche gesperrt. Bitte benachrichtigen Sie den Administrator, um den Account wieder frei zu schalten!“. Die Sperrung wird nach 15 Minuten automatisch wieder aufgehoben. Versuchen Sie es bitte erneut. Sollten Sie weiterhin Schwierigkeiten beim Anmelden haben, wenden Sie sich bitte an die DEHSt, um Ihre Benutzerkennung wieder zu aktivieren.

Hinweis:

Wenn Sie auf der Anmeldeseite länger als zwei Minuten inaktiv waren, erscheint die Meldung „Der Loginvorgang wurde aus Sicherheitsgründen nach 2 Minuten abgebrochen. Bitte wiederholen Sie die Anmeldung!“ und Sie müssen Ihre Dateneingabe wiederholen.

5 HINWEISE ZUR BEDIENUNG DER ANWENDUNG

5.1 SPRACHE ÄNDERN

Die Software bietet die Erstellung der Monitoringkonzepte in deutscher und englischer Sprache an. Die Anwendung wird standardmäßig die von Ihnen eingestellte Sprache des Browser übernehmen. Sie können die Sprache vor und nach dem Login ändern. Klicken Sie dazu auf die Länderflaggen von Deutschland oder Großbritannien. Sie finden die Icons in der rechten oberen Ecke Ihres Browserfensters.

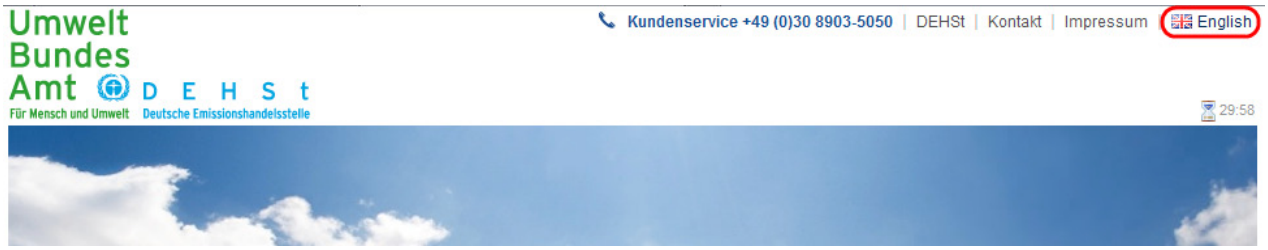


Abbildung 5: Sprache wechseln

Sie können die Sprache jederzeit wechseln, solange Sie sich in dem Bereich des FMS befinden, den Sie über die linke Menüleiste ansteuern können. Haben Sie ein Formularset in einer bestimmten Sprache angelegt, so können Sie die Sprache in den Formularen nicht mehr ändern.

5.2 AUFBAU DER ANWENDUNG

Nachdem Sie Ihren Internet-Browser geöffnet haben und die Seite www.formulare.dehst.de eingegeben haben, öffnet sich die Startseite. Wählen Sie den Link zu den Anwendungen für den Luftverkehr/Aviation aus. Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf den Eintrag „Monitoringkonzepte Jährliche Emissionen 2013-2020“. Daraufhin werden Sie auf die Anmeldeseite der Erfassungssoftware weitergeleitet.

Sie haben die Möglichkeit, einen bereits früher angelegten Benutzerzugang zu verwenden oder sich über die Schaltfläche › Benutzerzugang einrichten einen neuen Benutzerzugang anzulegen. Nähere Informationen zur Einrichtung neuer Benutzerzugänge erhalten Sie im Kapitel 4.1. Geben Sie Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort in die entsprechenden Felder ein und bestätigen Sie diese mit der Schaltfläche anmelden um in Ihren persönlichen Bereich zu gelangen.

5.2.1 Startseite

Sind die von Ihnen auf der Anmeldeseite eingegebenen Zugangsdaten korrekt, gelangen Sie auf die Startseite.

Abbildung 6: Linke Menüleiste

Mittels der linken Menüleiste können Sie verschiedene Funktionen der Software aufrufen. Die einzelnen Funktionen sind in der nachfolgenden Tabelle 2 erläutert:

Tabelle 1: Funktionen

Menüeintrag	Funktion/Bemerkung
Startseite	Nach der Anmeldung gelangen Sie auf die Startseite der Software. Hier wählen Sie über die linke Menüleiste zwischen den verschiedenen Handlungsoptionen.
Konzept anlegen	Es wird ein leeres Monitoringkonzept angelegt und geöffnet. Die Funktion > Konzept anlegen steht Ihnen nur in der Rolle „Betreiber“ zur Verfügung!
Konzept auswählen	Über den Menüeintrag > Konzept auswählen gelangen Sie in den Daten-Browser. Dort werden Ihnen alle Pläne angezeigt, auf die Sie Zugriff haben. Im Daten-Browser wählen Sie einen Plan zur Ansicht oder zur Bearbeitung aus. (Details zum Daten-Browser finden Sie in Kapitel 5.1.2).
Konzept importieren	Über den Menüeintrag > Konzept importieren werden Sie auf die Seite „XML-Import“ weitergeleitet. Hier können Sie unter Angabe des Dateipfads (Speicherort der XML-Datei auf Ihrem Rechner) Daten in das System importieren. (Weitere Details zum Import von Dateien finden Sie im Kapitel 5.3.).
Benutzerzugang ändern	Unter > Benutzerzugang ändern können Sie Ihre Zugangs- und persönlichen Daten anpassen, zum Beispiel wenn sich Ihre E-Mail-Adresse geändert hat (siehe auch Kapitel 4.1.1).

5.2.2 Daten-Browser

Zum Daten-Browser gelangen Sie durch Betätigung des Eintrags > Konzept auswählen in der linken Menüleiste. Der Daten-Browser stellt alle bisher von Ihnen angelegten Monitoringkonzepte sowie die Konzepte, für die Sie das Bearbeitungsrecht besitzen, in tabellarischer Form dar (siehe Abbildung 6). Sollten Sie noch kein Monitoringkonzept erstellt, importiert oder zur Bearbeitung erhalten haben, werden unterhalb des Tabellenkopfs keine Daten angezeigt und Sie erhalten stattdessen einen entsprechenden Hinweis. Per Mausklick auf eine Tabellenzeile können Sie sich das Monitoringkonzept zur Bearbeitung anzeigen lassen.

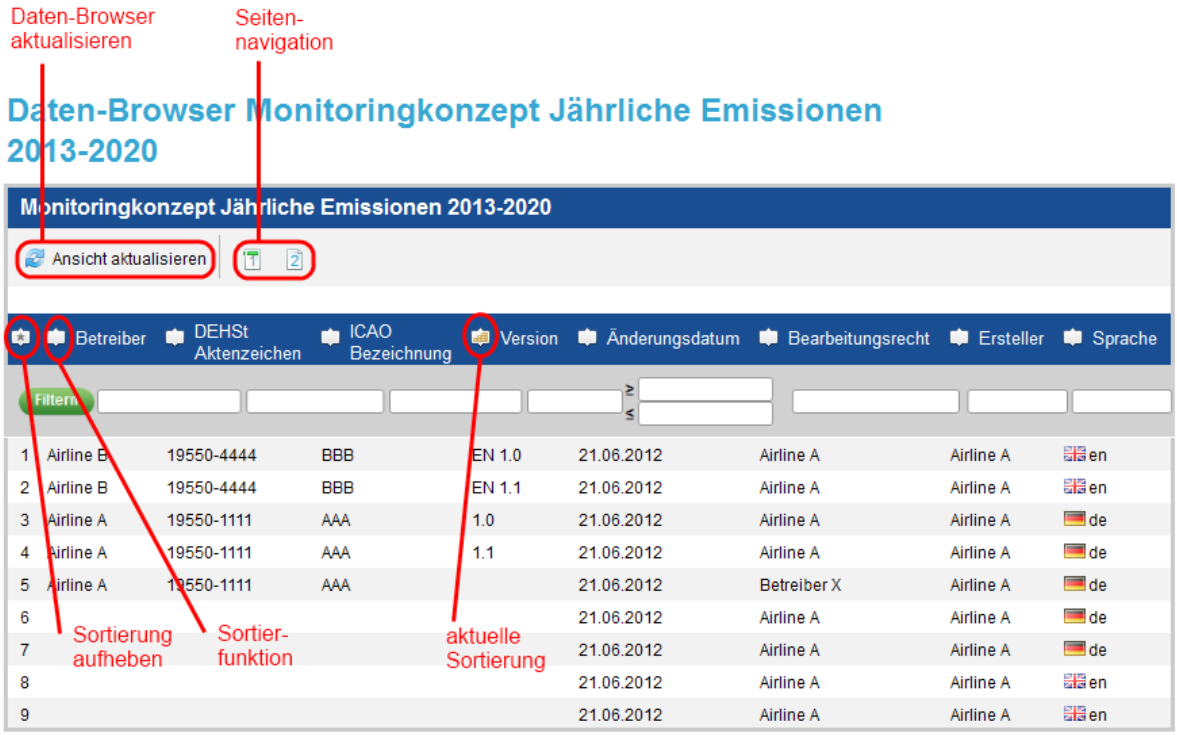

Daten-Browser aktualisieren
Seiten-navigation
Daten-Browser Monitoringkonzept Jährliche Emissionen 2013-2020
Monitoringkonzept Jährliche Emissionen 2013-2020
Ansicht aktualisieren
Betreiber
DEHSt Aktenzeichen
ICAO Bezeichnung
Version
Änderungsdatum
Bearbeitungsrecht
Ersteller
Sprache
Filtern
1 Airline B 19550-4444 BBB EN 1.0 21.06.2012 Airline A Airline A en
2 Airline B 19550-4444 BBB EN 1.1 21.06.2012 Airline A Airline A en
3 Airline A 19550-1111 AAA 1.0 21.06.2012 Airline A Airline A de
4 Airline A 19550-1111 AAA 1.1 21.06.2012 Airline A Airline A de
5 Airline A 19550-1111 AAA 21.06.2012 Betreiber X Airline A de
6 21.06.2012 Airline A Airline A de
7 21.06.2012 Airline A Airline A de
8 21.06.2012 Airline A Airline A en
9 21.06.2012 Airline A Airline A en
Sortierung aufheben
Sortier-funktion
aktuelle Sortierung

Abbildung 7: Daten-Browser

Die Monitoringkonzepte können im Daten-Browser über das Symbol nach der jeweiligen Spalte sortiert werden. Erkennbar ist eine solche Sortierung an diesem Symbol für aufsteigende und für absteigende Reihenfolge. Über das Symbol stellen Sie die ursprüngliche Reihenfolge im Daten-Browser wieder her.

Der Daten-Browser kann mehrere Seiten umfassen. Pro Seite werden 15 Datensätze angezeigt. Zu den weiteren Seiten gelangen Sie über die Symbole , die nur angezeigt werden, wenn mehrere Seiten vorhanden sind. Sie aktualisieren die Ansicht durch Klicken auf das Symbol Ansicht aktualisieren, das Sie oberhalb der Tabelle finden.

Hinweis:

Die Ergebnisliste können Sie durch Eingabe eines Suchbegriffs in der entsprechenden Zeile einschränken. Geben Sie zur Suche über alle Pläne ein „%“ vor Ihrem Suchbegriff ein, anderenfalls wird nach dem Begriff am Anfang jedes Eintrags gesucht. Betätigen Sie nun die Schaltfläche „Filtern“.

5.2.3 Bedienung der Nutzeroberfläche

Wurde über den Daten-Browser ein Monitoringkonzept ausgewählt oder ein neues Konzept angelegt, öffnet sich der Datensatz mit verschiedenen Funktionsbereichen entsprechend der Abbildung 7.

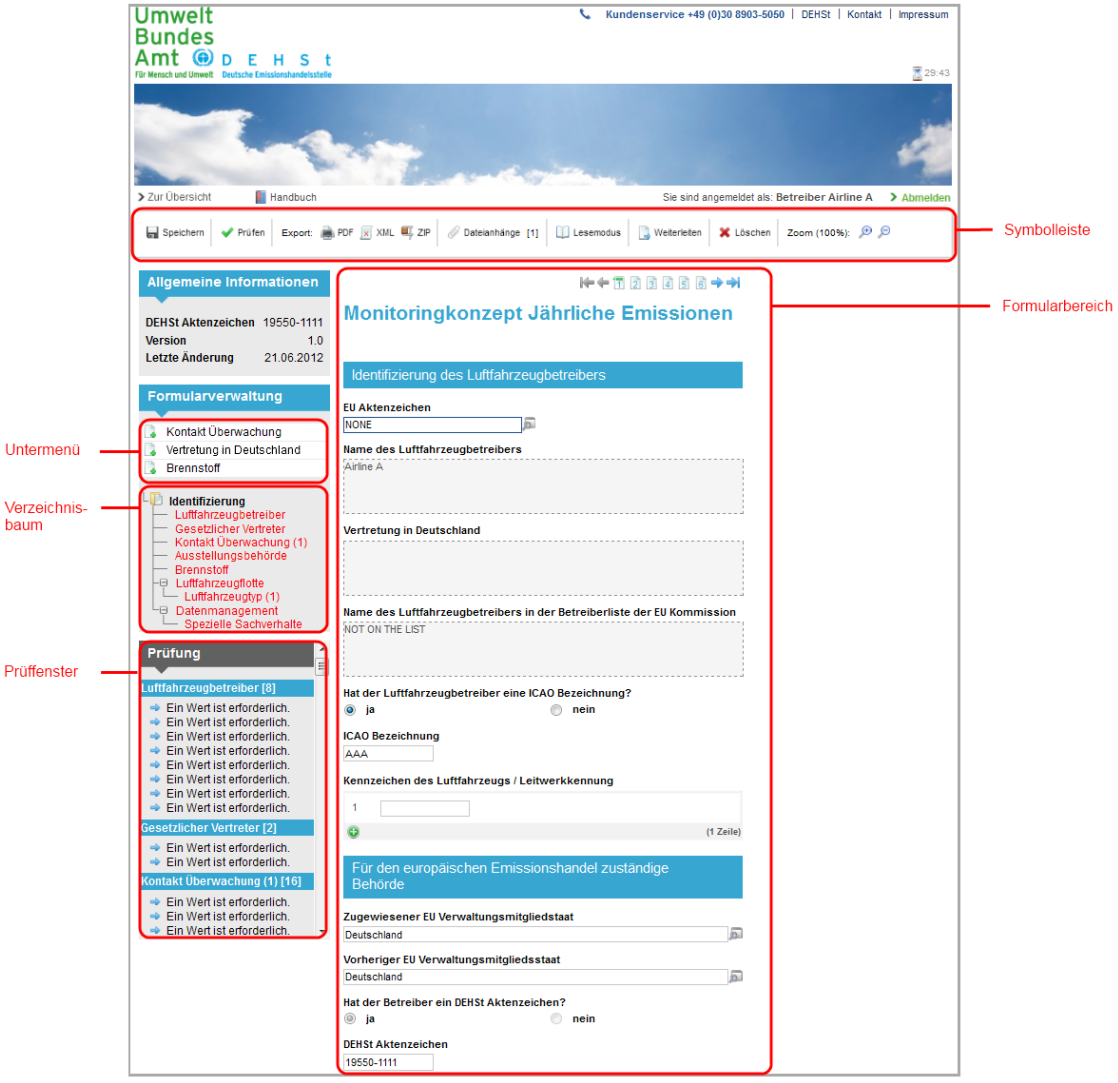


Abbildung 8: Monitoringkonzept

Formularbereich

Die Dateneingabe erfolgt in vorbereiteten Formularen. Die Formulare bestehen meist aus mehreren Seiten, die über die Seitensymbole ober- und unterhalb der Seite angezeigt werden. Abhängig vom Bedarf können Sie einige Formulare in beliebiger Anzahl anlegen. Unterformulare können auf dem jeweiligen übergeordneten Formular erzeugt werden. Aus der Abbildung 7 können Sie die Hierarchie der einzelnen Formulare ablesen und erkennen, für welches Formular Sie Unterformulare anlegen können. Mit dem Symbol gekennzeichnete Formulare können Sie je nach Bedarf mehrfach anlegen. Sie brauchen nur die Formulare anlegen, die Sie aufgrund der fachlichen Gegebenheiten benötigen. Formulare, die das Anhängen von Dateien ermöglichen, sind mit dem Symbol gekennzeichnet.

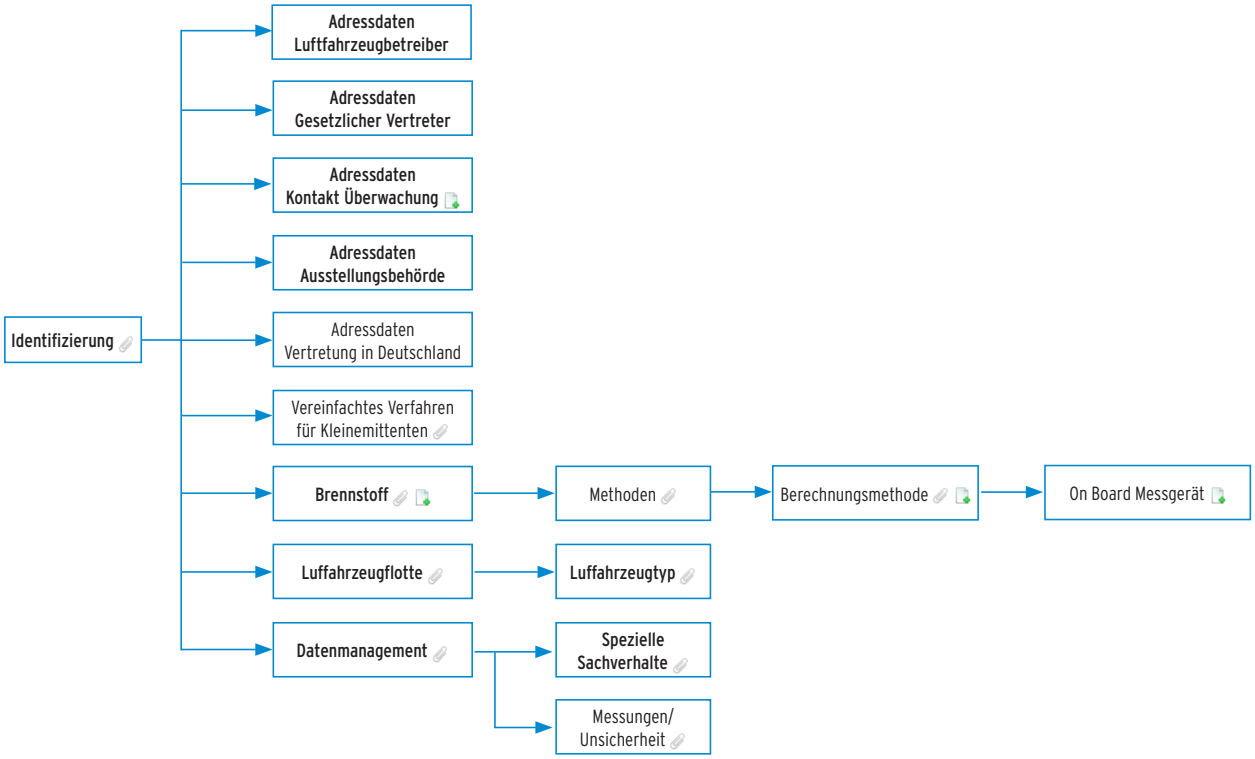


Abbildung 9: Hierarchie der Formulare und deren mögliche Funktionen

Verzeichnisbaum

Links neben dem aktuellen Formular erscheint der Verzeichnisbaum. Er listet alle Formulare des Datensatzes auf und dient zur Navigation. Durch Klicken auf einen Eintrag wird das angewählte Formular aufgerufen. Abbildung 9 zeigt den Verzeichnisbaum eines beispielhaften Monitoringkonzepts.

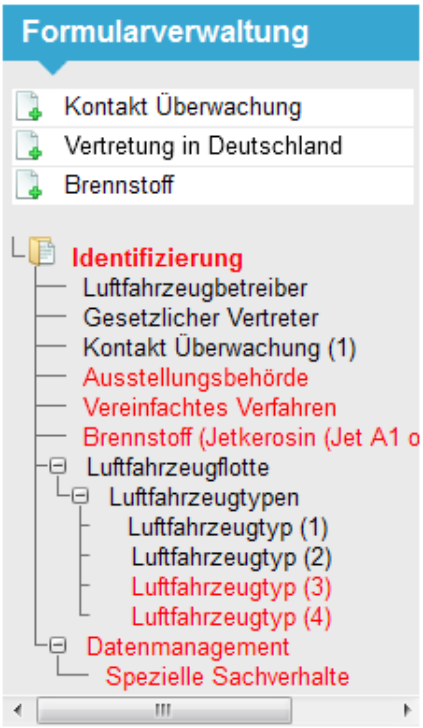


Abbildung 10: Verzeichnisbaum

Sobald drei Formulare der gleichen Art angelegt sind, werden diese im Verzeichnisbaum gruppiert. In Abbildung 9 werden beispielsweise die Formulare „Luftfahrzeugtypen“ zu einer Gruppe zusammengefasst. Gruppierte Formulare können über die Symbole ⊞ und ⊟ ein- bzw. ausgeblendet werden. Rot markierte Einträge weisen auf Fehler oder fehlende Angaben in diesem Formular hin. Das geöffnete Formular wird in dem Verzeichnisbaum fett markiert. In dem obigen Beispiel zeigt dies der Eintrag „Identifizierung“.

Untermenü

Das Untermenü bietet Ihnen unter anderem die Möglichkeit, Ihrem Monitoringkonzept neue Formulare hinzuzufügen. Sie finden es oberhalb des Verzeichnisbaumes. Es ist nur sichtbar, wenn sich das Monitoringkonzept im Bearbeitungsmodus befindet.

Der Inhalt ist von dem aktuell geöffneten Formular und Ihren bereits erfolgten Eingaben in Konzept abhängig. Die Formulare sind hierarchisch aufgebaut. Möchten Sie ein Unterformular anlegen, müssen Sie in der Hierarchie eine Stufe nach oben gehen und das übergeordnete Formular aufrufen. Dann können Sie die Auswahl für das entsprechende Untermenü sehen. In Abbildung 10 ist das Untermenü für das geöffnete Formular „Identifizierung“ zu sehen.

Abbildung 11: Untermenü zum Anlegen weiterer Formulare

Das Untermenü kann auch den Eintrag mit den Symbol zum Löschen des geöffneten Formulars enthalten, sofern die jeweilige Funktion für dieses Formular zur Verfügung steht.

Prüffenster

Unterhalb des Verzeichnisbaums befindet sich das Prüffenster. Dieses Prüffenster (siehe Abbildung 11) zeigt die noch fehlenden oder fehlerhaften Eingaben auf den einzelnen Formularen an. Das aktuell geöffnete Formular erscheint dabei als Erstes in der Auflistung. Der blaue Pfeil vor jedem Eintrag kann angeklickt werden. Daraufhin wird das zugehörige Formular geöffnet und der Cursor steht auf dem Feld mit dem fehlerhaften Eintrag.

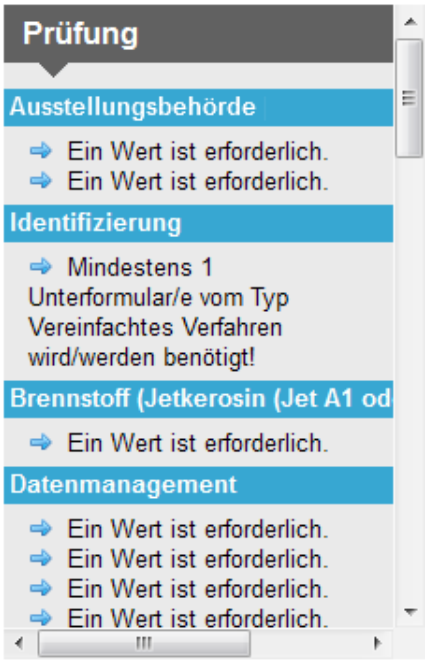


Abbildung 12: Prüffenster

Das Prüffenster wird bei jedem manuellen Speichern mittels des Symbols Speichern in der Symbolleiste sowie bei jedem Formularwechsel aktualisiert. Sofern für das aktuell geöffnete Formular Meldungen existieren, wird dieses Formular ganz oben im Prüffenster angezeigt.

Über das Symbol Prüfen besteht die Möglichkeit, eine formularübergreifende Aktualisierung und die Prüfung der eingegebenen Daten durchzuführen.

Symbolleiste

Die Symbolleiste finden Sie oberhalb der Formulare. Ihre Symbole und deren Funktionen sind in Tabelle 3 erläutert. Es werden jeweils nur die Funktionen angezeigt, die Sie aufgrund Ihrer Bearbeitungsrechte und des gewählten Modus des Plans auswählen können.

Tabelle 2: Symbole und Funktionen

Symbol	Symbolbeschreibung	Funktion/Bemerkung
Zur Übersicht	Zur Übersicht	Das aktuell geöffnete Konzept wird gespeichert und geschlossen. Sie gelangen zum Daten-Browser.
Speichern	Datensatz speichern	Das aktuelle Konzept wird gespeichert. Die Daten werden berechnet. Das Prüffenster wird aktualisiert.
Prüfen	Datensatz prüfen	Das Konzept wird gespeichert. Das Prüffenster wird aktualisiert.
PDF	Datensatz in PDF-Datei ausgeben	Eine PDF-Datei des gesamten Konzepts ohne die anhängenden Dokumente wird erzeugt.
XML	Datensatz als XML-Datei lokal speichern	Das aktuelle Konzept einschließlich der anhängenden Dokumente wird im XML-Format zur lokalen Datensicherung auf Ihren Rechner exportiert. Eventuelle Dateianhänge sind im XML enthalten.

Symbol	Symbolbeschreibung	Funktion/Bemerkung
ZIP	Konzept als ZIP-Datei exportieren	Eine ZIP-Datei, welche das Monitoringkonzept im XML und PDF-Format sowie die anhängenden Dokumente enthält, wird erzeugt.
Dateianhänge	Dateien anhängen oder entfernen	Das Hinzufügen, Löschen oder Anzeigen von Anhängen wird ermöglicht.
Lesemodus / Bearbeitungsmodus	Bearbeitungsmodus einschalten / Lesemodus einschalten	Je nach Modus steht Ihnen die Auswahl des jeweils anderen Modus zur Auswahl: Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus um Änderungen am Konzept vorzunehmen. Im Lesemodus können Sie die Formulare betrachten, drucken oder ein XML exportieren.
Weiterleiten	Bearbeitungsrechte weiterleiten	Die Ansicht „Weitergabe des Bearbeitungsrechts“ wird geöffnet. Vor der Weitergabe wird automatisch gespeichert, und die Daten werden berechnet.
Löschen	Monitoringkonzept löschen	Das aktuelle Monitoringkonzept inklusive aller Formulare und Daten wird gelöscht. **Achtung:** Die Daten werden endgültig gelöscht und sind nicht wieder herstellbar.
Zoom (100%):	Vergrößern/ Verkleinern	Die Formularansicht wird vergrößert oder verkleinert, möglich ist eine Darstellung in 75 Prozent, 100 Prozent oder 125 Prozent.
1 2 3	Seite 1, 2 ...	Die Anzahl der Seiten des aktuellen Formulars wird angezeigt. Das Anklicken eines Seiten-Symbols ermöglicht den Wechsel zu dieser Seite des Formulars.

Dauer einer Sitzung/Session Timer

Sind Sie im FMS eingeloggt, so beträgt die Dauer einer Sitzung 30 Minuten. In dieser Zeit wird die Verbindung mit dem Server aufrecht erhalten. Erfolgt innerhalb von 30 Minuten keine Kommunikation mit dem Server (z.B. durch Speichern, Prüfen, Wechseln des Formulars o.ä.) so erlischt die Sitzung. Sie müssen sich neu anmelden.

Wurde die Sitzung automatisch beendet, so können Daten, die eingegeben, aber nicht gespeichert wurden verloren gegangen sein. Speichern Sie darum bitte vor Verlassen Ihres Arbeitsplatzes den Arbeitsstand über die Schaltfläche Speichern ab.

Im rechten Bereich, oberhalb des Wolkenbandes sehen Sie eine Sanduhr. Dieser Session Timer zeigt Ihnen an, wie lange die Sitzung noch gültig ist (siehe Abbildung 12). Die Zeit der Session verlängert sich erneut auf 30 Minuten, wenn eine Kommunikation mit dem Server ausgelöst wurde.

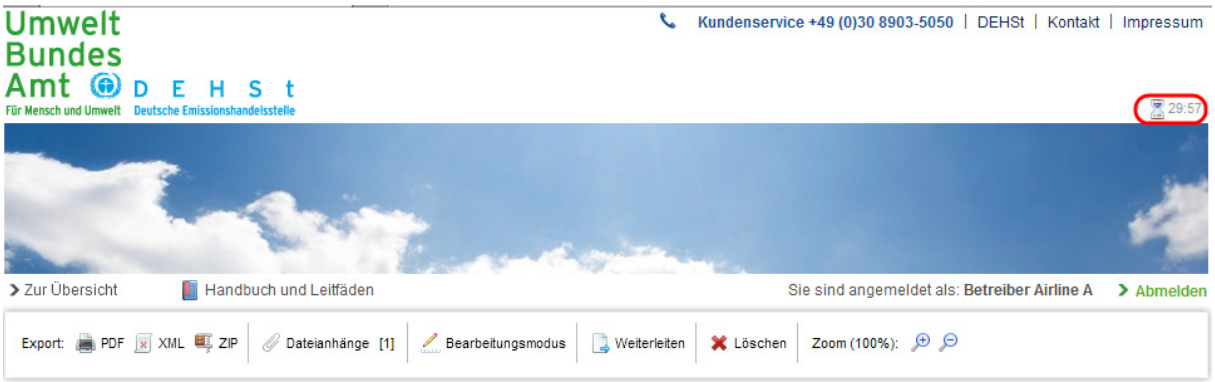


Abbildung 13: Session Timer

Wurde die Sitzung automatisch beendet, so finden Sie bei Rückkehr an Ihren Arbeitsplatz eine entsprechende Meldung vor. Sie werden aufgefordert sich erneut anzumelden.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass der Session Timer auf Basis von JavaScript funktioniert. Sollten Sie die Verwendung von JavaScript im Browser deaktiviert haben, so steht Ihnen der Session Timer nicht zur Verfügung.

5.3 PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNGEN

Die in die Software eingebauten Plausibilitätsprüfungen unterstützen Sie beim Ausfüllen eines Monitoringkonzepts. Bei einigen Feldern werden die eingegebenen Daten automatisch nach der Dateneingabe geprüft. Fehlende oder falsche Eingaben werden im Formular und im Prüffenster kenntlich gemacht. Ist beispielsweise in einem Datumsfeld ein Text eingegeben, wird das Eingabefeld rot hinterlegt. Zusätzlich wird ein Hinweistext zur Fehlerbeseitigung im Tooltip eingeblendet. Vor der weiteren Bearbeitung und insbesondere vor der Speicherung des Konzepts müssen diese Fehler behoben werden.

Durch das Verwenden des Symbols Prüfen in der Symbolleiste können Sie eine formularübergreifende Prüfung des Monitoringkonzepts manuell auslösen und die Meldungen im Prüffenster aktualisieren. Abhängig von Ihren bisherigen Angaben im Monitoringkonzept wird überprüft, ob die dazu gehörigen Formulare angelegt und vollständig ausgefüllt sind.

5.4 SCHNITTSTELLEN DES FMS

5.4.1 Anhängen und Lesen von zusätzlichen Dokumenten

Die Software zur Erstellung des Konzepts bietet Ihnen die Möglichkeit, zusätzliche Dokumente anzuhängen. Auf jedem Formular, wo Sie das Symbol Dateianhänge in der Symbolleiste sehen, können Sie zusätzliche Dokumente anhängen oder betrachten. Die Zahl in der eckigen Klammer Dateianhänge [1] gibt dabei die Anzahl der bereits angehängten Dokumente an.

Besitzen Sie das Bearbeitungsrecht und der Datensatz befindet sich im Bearbeitungsmodus, können Sie dem Konzept auch weitere Dokumente an den dafür vorgesehenen Stellen hinzufügen. Im Lesemodus können Sie bereits angehängte Dokumente ansehen.

Nach dem Betätigen des Symbols Dateianhänge gelangen Sie auf die Seite „Dateianhänge“ (siehe Abbildung 13). Hier können Sie über die Schaltfläche Durchsuchen... weitere Dokumente an das Konzept anhängen. Es öffnet sich ein Dialogfenster zum Durchsuchen des eigenen Dateisystems. Nach Auswahl einer Datei kann diese mittels der Schaltfläche Anhängen hinzugefügt werden. Anschließend wird das neue Dokument der Liste bereits angehängter Dokumente hinzugefügt.

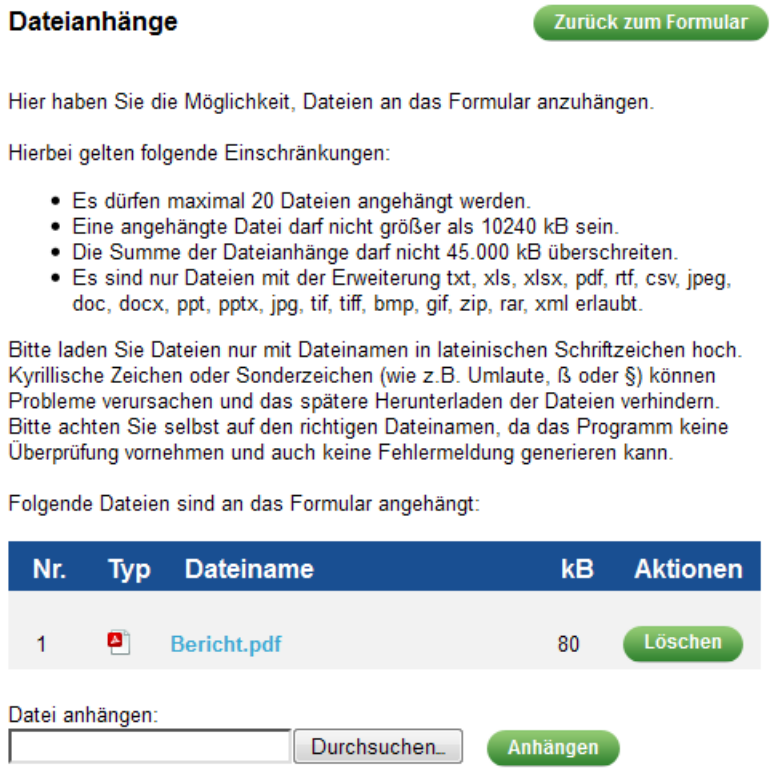

Dateianhänge
Zurück zum Formular
Hier haben Sie die Möglichkeit, Dateien an das Formular anzuhängen.
Hierbei gelten folgende Einschränkungen:
Es dürfen maximal 20 Dateien angehängt werden.
Eine angehängte Datei darf nicht größer als 10240 kB sein.
Die Summe der Dateianhänge darf nicht 45.000 kB überschreiten.
Es sind nur Dateien mit der Erweiterung txt, xls, xlsx, pdf, rtf, csv, jpeg, doc, docx, ppt, pptx, jpg, tif, tiff, bmp, gif, zip, rar, xml erlaubt.
Bitte laden Sie Dateien nur mit Dateinamen in lateinischen Schriftzeichen hoch. Kyrillische Zeichen oder Sonderzeichen (wie z.B. Umlaute, ß oder §) können Probleme verursachen und das spätere Herunterladen der Dateien verhindern. Bitte achten Sie selbst auf den richtigen Dateinamen, da das Programm keine Überprüfung vornehmen und auch keine Fehlermeldung generieren kann.
Folgende Dateien sind an das Formular angehängt:
Nr.
Typ
Dateiname
kB
Aktionen
1
Bericht.pdf
80
Löschen
Datei anhängen:
Durchsuchen...
Anhängen

Abbildung 14: Dateianhänge

Bei der Auswahl Ihrer Anhänge sollten Sie auf die Größenbegrenzung von 10.240 KB (10 MB) pro Datei achten. Weiterhin sind nur bestimmte Dateitypen erlaubt. Eine detaillierte Auflistung finden Sie auf der Formularseite.

Hinweis:

Bitte verwenden Sie nur Dateianhänge mit Dateinamen in lateinischen Schriftzeichen. Kyrillische Zeichen oder Sonderzeihen können Probleme verursachen und das spätere Herunterladen der Dateien verhindern.

5.4.2 Erstellen von PDF-Dateien

Das erstellte Monitoringkonzept kann als PDF-Datei ausgegeben werden. Öffnen Sie das Konzept und klicken Sie auf das Symbol PDF in der Symbolleiste. Die generierte PDF-Datei können Sie lokal speichern und drucken.

5.4.3 Export als XML-Datei

Die Software Monitoringkonzepte 2013-2020 ermöglicht es Ihnen, Ihre Formularangaben zur Datensicherung und späteren Wiederverwendung lokal als XML-Datei zu speichern. Für den Export des geöffneten Konzepts klicken Sie auf das Symbol XML in der Symbolleiste.

Daraufhin wird Ihnen oberhalb des Formulars ein Dialogfenster mit dem Titel „Monitoringkonzept als XML-Datei herunterladen“ eingeblendet. Klicken Sie anschließend auf den Text **Zum Herunterladen hier klicken** und speichern Sie das Konzept.

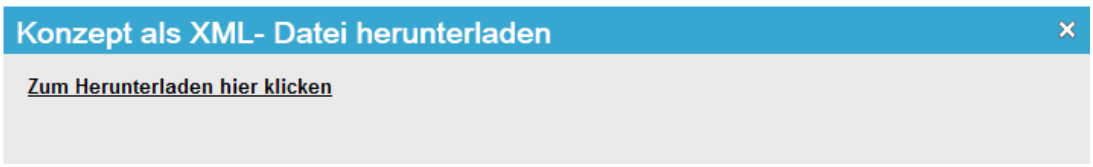


Abbildung 15: Konzept als XML-Datei herunterladen

Bei der Generierung von Exportdateien werden diese in der Syntax „<DEHSt-Aktenzeichen>_MK_JE_2020 _<Versionsnummer>“ gespeichert. Ist das Feld für das DEHSt-Aktenzeichen nicht gefüllt, wird „xxxxx“ als Aktenzeichen gesetzt. Bei einer nicht angegebenen Versionsnummer entfällt diese Angabe. Die erstellte XML-Datei enthält alle Anhänge, die Sie angehängt haben.

5.4.4 Export als ZIP-Datei

Es ist zusätzlich möglich, das Monitoringkonzept als ZIP-Datei durch die Betätigung des Symbols ZIP zu exportieren. Es erscheint oberhalb des Formulars ein Dialogfenster. Inhalt der Datei ist das Konzept als PDF- und XML-Datei. An die Formulare angehängte Dateien werden um einen Präfix ergänzt und ebenfalls in der ZIP-Datei abgelegt.

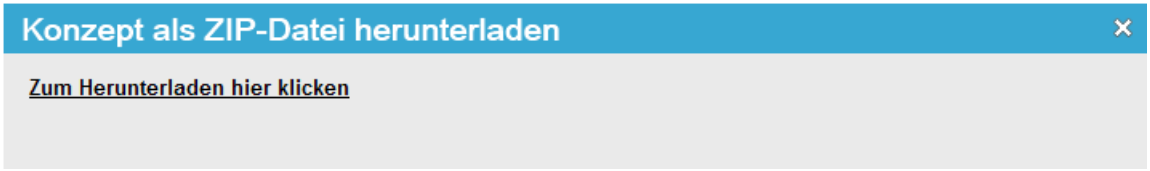


Abbildung 16: Monitoringkonzept als ZIP-Datei herunterladen

5.4.5 Import

Sie können Monitoringkonzepte, die mit dieser Softwareversion zum Beispiel zur lokalen Datensicherung im XML-Format erstellt wurden, importieren. Sie haben die Möglichkeit neben dem Import einer Datensicherung auch XML-Dateien Ihres Monitoringkonzepts aus der zweiten Handelsperiode zu importieren. In beiden Fällen werden alle bereits eingegebenen Daten übernommen. Die übrigen Daten des Konzepts müssen nun noch ergänzt bzw. aktualisiert werden.

Wählen Sie dazu den Menüeintrag > Konzept importieren. Klicken Sie auf Durchsuchen... und wählen Sie die zu importierende Datei auf Ihren Dateisystem aus. Wählen Sie nun Datei auswählen. In einem weiteren Schritt starten Sie den Import über Import starten. Das neu erstellte Monitoringkonzept wird geöffnet. Er befindet sich nun im Lesemodus. Um die Arbeit fortzusetzen, nehmen Sie das Konzept mit der Schaltfläche Bearbeitungsmodus in Bearbeitung.

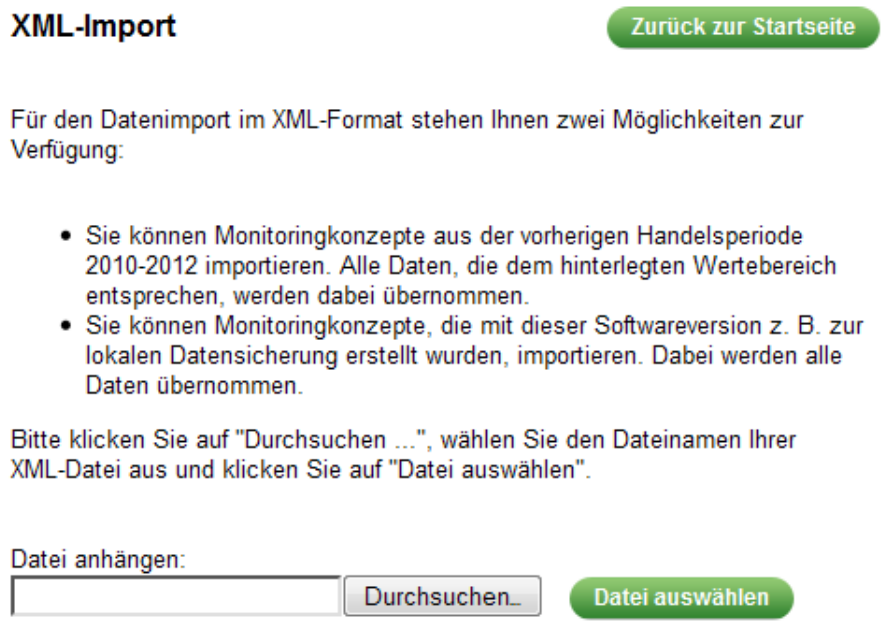

XML-Import
Zurück zur Startseite
Für den Datenimport im XML-Format stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:
Sie können Monitoringkonzepte aus der vorherigen Handelsperiode 2010-2012 importieren. Alle Daten, die dem hinterlegten Wertebereich entsprechen, werden dabei übernommen.
Sie können Monitoringkonzepte, die mit dieser Softwareversion z. B. zur lokalen Datensicherung erstellt wurden, importieren. Dabei werden alle Daten übernommen.
Bitte klicken Sie auf "Durchsuchen ...", wählen Sie den Dateinamen Ihrer XML-Datei aus und klicken Sie auf "Datei auswählen".
Datei anhängen:
Durchsuchen...
Datei auswählen

Abbildung 17: Import einer XML-Datei

Beim Import einer lokalen Sicherungsdatei werden alle Daten der XML-Datei inklusive der Anhänge übernommen und in einem neuen Monitoringkonzept gespeichert. Hierdurch ist sichergestellt, dass vorhandene Daten nicht überschrieben werden.

5.5 BEARBEITUNGSRECHT WEITERGEBEN

Haben Sie ein Monitoringkonzept angelegt, besitzen Sie für dieses Konzept ein exklusives Bearbeitungsrecht, das heißt nur über Ihre Benutzerkennung ist es möglich, die Daten zu bearbeiten. Durch die Weitergabe des Bearbeitungsrechts ist es möglich, einer anderen Person Schreibrechte für Ihr Konzept zu geben. So können Sie das Konzept zum Beispiel durch eine andere Person Ihrer Organisation bearbeiten lassen.

Über die Spalte „Bearbeitungsrecht“ im Daten-Browser können Sie überprüfen, wer momentan das exklusive Bearbeitungsrecht an von Ihnen erstellten Konzepten besitzt (siehe Abbildung 6).

Für die Weitergabe des Bearbeitungsrechts müssen Sie folgende Schritte durchführen:

- Klicken Sie auf das Symbol

in der Symbolleiste.
- Daraufhin öffnet sich das Formular „Weitergabe des Bearbeitungsrechts“. Geben Sie in diesem Formular den Alias des Empfängers an. Bei der Angabe des Alias müssen Sie auf Groß- und Kleinschreibung achten. Sollte der von Ihnen eingegebene Alias im System nicht bekannt sein, so erhalten Sie eine Fehlermeldung. Überprüfen Sie die Schreibweise oder fragen bei dem Empfänger nach dem korrekten Alias.
- Ebenfalls können Sie den Alias über die Schaltflächen zur Vorbelegung befüllen. Wählen Sie zwischen dem Ersteller des Plans:

oder dem vorherigen Bearbeiter:

.
- Über die Schaltfläche „Empfänger anzeigen“, werden die Benutzerdaten des Empfängers automatisch in das Formular eingetragen. Bitte prüfen Sie die hier angezeigten Angaben auf Richtigkeit.
- Die Schaltfläche „Empfänger anzeigen“ ändert sich zu „ Bearbeitungsrecht weitergeben“. Bestätigen Sie die Weitergabe durch Klicken der Schaltfläche.
- Durch das Ausführen der Schaltfläche „Bearbeitungsrecht weitergeben“ öffnet sich ein E-Mail-Fenster in dem der Empfänger bereits durch das System eingetragen ist. In der E-Mail werden automatisch wesentliche Daten der Anlage eingetragen, um der Empfängerin oder dem Empfänger die Zuordnung zu erleichtern. Sie können diese E-Mail zur Information des Empfängers nutzen.

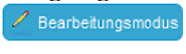
Haben Sie das Bearbeitungsrecht an einem Konzept weitergegeben, das Sie nicht erstellt haben, sehen Sie dieses Konzept nach der Weitergabe nicht mehr in Ihrem Daten-Browser.

Hinweis:

Im Verfahren zu den Monitoringkonzepten ist die Bearbeitung des Plans durch einen Sachverständigen nicht vorgesehen. Daher haben Benutzer mit der Rolle „Sachverständiger“ keinen Zugriff auf Datensätze der Anwendung. Bitte leiten Sie die Bearbeitungsrechte daher nur an Benutzer der Rolle „Betreiber“ weiter.

6 ERSTELLUNG UND AUSFÜLLEN EINES MONITORINGKONZEPTS

6.1 VERSIONIERUNG

Das FMS zu den Monitoringkonzepten bietet die Möglichkeit der Versionierung. Dazu kann ein Datensatz in zwei Modi versetzt werden. Im Lesemodus können keine Änderungen vorgenommen werden. Weiterhin steht nur eine eingeschränkte Auswahl von Funktionen zur Verfügung. Um das Monitoringkonzept bearbeiten zu können, wählen Sie bitte aus der Symbolleiste 

aus.

Es erscheint die Abfrage: Möchten Sie die ausgewählte Version vor der weiteren Bearbeitung sichern?

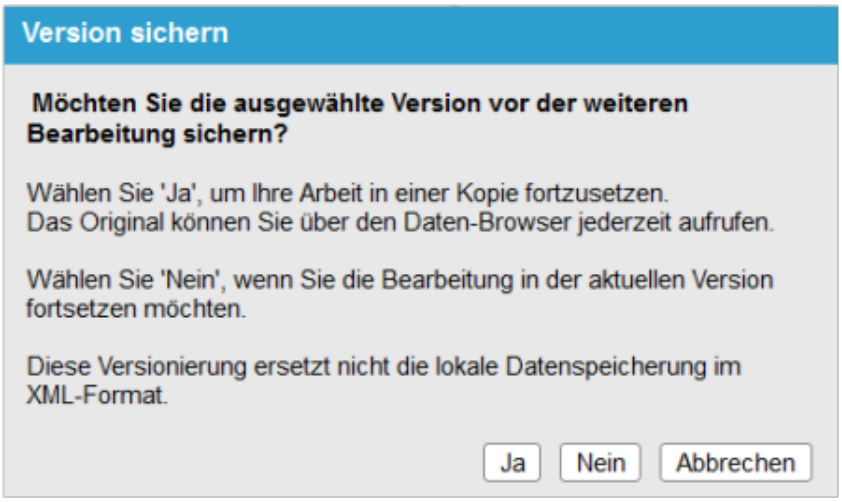

Version sichern
Möchten Sie die ausgewählte Version vor der weiteren Bearbeitung sichern?
Wählen Sie 'Ja', um Ihre Arbeit in einer Kopie fortzusetzen.
Das Original können Sie über den Daten-Browser jederzeit aufrufen.
Wählen Sie 'Nein', wenn Sie die Bearbeitung in der aktuellen Version fortsetzen möchten.
Diese Versionierung ersetzt nicht die lokale Datenspeicherung im XML-Format.
Ja
Nein
Abbrechen

Abbildung 18: Version sichern?

Wählen Sie „Ja“, so wird der geöffnete Datensatz gespeichert. Im Weiteren wird eine Kopie erstellt und geöffnet. Das Konzept ist nun im Bearbeitungsmodus. Es stehen alle Funktionen zu Verfügung. In diesem Datensatz wird das Datum der letzten Änderung automatisch auf das aktuelle Datum gesetzt. Bitte vergeben Sie nun eine neue Versionsnummer auf Seite 1 des Formulars Identifizierung.

Nun können Sie Ihre Arbeit in dieser Kopie fortführen. Das Original können Sie jeder Zeit über den Daten-Browser wieder aufrufen (siehe Kapitel 5.1.2).

Wählen Sie „Nein“, so wird der ausgewählte Datensatz in Bearbeitung genommen. Sie führen Ihre Arbeit in dem Original fort.

6.2 ERSTELLEN EINES NEUEN MONITORINGKONZEPTS

Über den Menüeintrag › Konzept anlegen können Sie ein neues Monitoringkonzept anlegen. . In einem nächsten Schritt entscheiden Sie sich für eine Sprache, in der Sie das Konzept bearbeiten möchten. Sie können zwischen deutsch und englisch wählen. Bitte beachten Sie, dass Sie die gleiche Sprache später im Bericht verwenden müssen.

Abbildung 19: Sprachauswahl beim Konzept anlegen

Bei jedem Anlegen eines Konzepts wird ein neuer Datensatz erzeugt, gespeichert und geöffnet. Nach dem Öffnen befindet sich das Konzept sofort im Bearbeitungsmodus. Es stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung. Ein Konzept besteht aus mehreren Formularen mit teilweise mehreren Seiten, die automatisch bei der Erstellung generiert werden. Weitere Formulare können Sie entsprechend Ihren individuellen Erfordernissen hinzufügen. Alternativ zur Erstellung eines neuen Konzepts können Sie auch, wie im Kapitel 5.3.5 beschrieben, einen lokal gespeicherten Datensatz importieren. Nach einem Import wird das Konzept im Lesemodus geöffnet. Wenn Sie die Bearbeitung beginnen wollen, so wählen Sie bitte zuvor Bearbeitungsmodus.

6.3 AUSFÜLLEN EINES MONITORINGKONZEPTS

Nach dem Aufruf eines Monitoringkonzepts über den Menüeintrag > Konzept auswählen befindet sich das Monitoringkonzept zunächst im Lesemodus. Setzen Sie den Datensatz in den Bearbeitungsmodus. Danach gelangen Sie auf das Deckblatt des Monitoringkonzepts und können starten. Auf dem Formular Identifizierung tragen Sie allgemeine Angaben zum Konzept ein, wie zum Beispiel das Datum und die Versionsnummer des Konzepts. Die in die Software eingebauten Plausibilitätsprüfungen und Tooltips zu den einzelnen Feldern unterstützen Sie bei der Bearbeitung.

Bei der Erstellung eines neuen Monitoringkonzepts werden standardmäßig folgende Formulare angelegt:

- Identifizierung
  - Luftfahrzeugbetreiber
  - Gesetzlicher Vertreter
  - Kontakt Überwachung
  - Brennstoff
  - Luftfahrzeugflotte
    - Luftfahrzeugtyp
  - Datenmanagement
    - Spezielle Sachverhalte

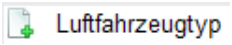
6.3.1 Hinweise zur Dateneingabe

Beim Ausfüllen der Formulare des Monitoringkonzepts ist Folgendes zu beachten.

- Nicht beschreibbare Felder sind hellgrau hinterlegt. Diese Felder werden automatisch von der Software gefüllt. Entweder sind sie mit Feldern in anderen Formularen verknüpft und die entsprechenden Daten werden übernommen oder sie werden ausgefüllt.
- Beschreibbare Felder können über direkte Eingaben oder über Auswahllisten ausgefüllt werden.
- Tooltips zu den Feldern bekommen Sie angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf das entsprechende Feld bewegen.
- Ob es sich bei dem beschreibbaren Feld um ein so genanntes Pflichtfeld handelt, sehen Sie im Tooltip. Die hinterlegten Texte geben Ihnen weitere Hinweise und Informationen zum Ausfüllen des jeweiligen Datenfeldes. So können Sie beispielsweise bei Fehleingaben schnell Ihre Eingaben korrigieren.

Weitere Formulare anlegen

Weitere Formulare können je nach Bedarf angelegt werden. Um ein weiteres Formular anzulegen, rufen Sie das übergeordnete Formular auf. Oberhalb des Verzeichnisbaums erscheinen nun die Schaltflächen um weitere Formulare anzulegen.

Benötigen Sie beispielsweise ein weiteres Formular „Luftfahrzeugtyp“, so müssen Sie das übergeordnete Formular „Luftfahrzeugflotte“ öffnen. Wählen Sie nun, wie in Abbildung 18 gezeigt 

, um das Formular anzulegen.

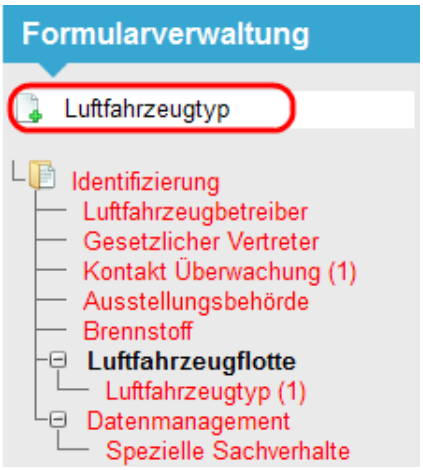


Abbildung 20: Anlegen des Formulars Luftfahrzeugtyp

Bei jedem Wechsel des Formulars erfolgt eine automatische Speicherung der eingegebenen Daten. Es wird dennoch empfohlen, gerade bei längerer Bearbeitung einer Formularseite, zwischenzeitlich die neu eingetragenen Daten manuell über das Symbol Speichern in der Symbolleiste zu speichern. Vor dem Verlassen des Monitoringkonzepts sollten Sie ebenfalls eine manuelle Speicherung durchführen.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass es bei einigen Formularen mehr als eine Seite gibt. Am Anfang und Ende der Seite der entsprechenden Formulare finden Sie Navigationssymbole

Look-Up-Felder/Auswahllisten

Auf den Formularen werden Ihnen teilweise Auswahlfelder (auch als Look-ups bezeichnet) zur Verfügung gestellt (siehe Abbildung 19). Sie erkennen diese an dem Symbol an der rechten Seite. Klicken Sie das Symbol an.

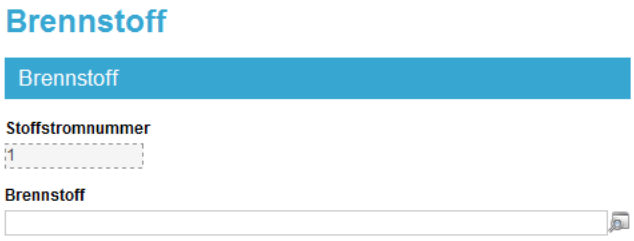


Abbildung 21: Auswahlfeld auf dem Formular Brennstoff

In der ersten Zeile des neu geöffneten Fensters kann ein Suchbegriff eingegeben werden (siehe Abbildung 20). Bei anschließender Betätigung der Schaltfläche Suchen wird die Auswahl in der darunter liegenden Liste eingeschränkt. Wird der gewünschte Wert ausgewählt, schließt sich die Auswahlliste automatisch und der Wert wird in das entsprechende Feld übernommen.

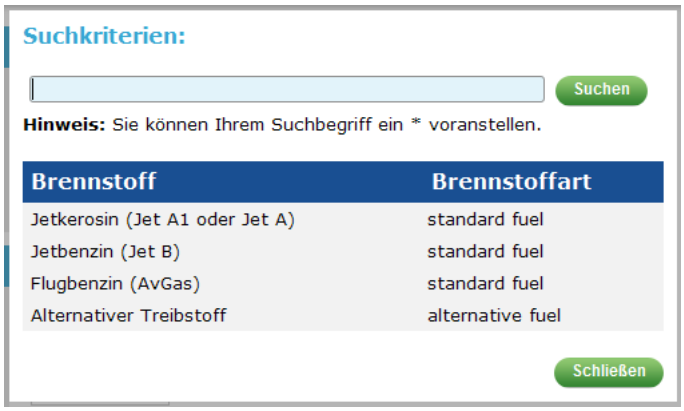


Abbildung 22: Auswahlliste

Hinweis:

In den Auswahllisten können Sie durch Eingabe eines Suchbegriffs die Ergebnisliste einschränken. Geben Sie zur Suche in der gesamten Auswahlliste ein * vor Ihrem Suchbegriff ein, anderenfalls wird nach dem Begriff am Anfang jedes Eintrags gesucht.

Segmente

Bei einigen Eingabefeldern sehen Sie auf der linken Seite neben der Zeile die Schaltfläche ⊕. Betätigen Sie diese, wenn weitere Einträge in einen bestimmten Segment des Formulars für Sie notwendig sind. In der Abbildung 21 sehen Sie als Beispiel einen Ausschnitt aus dem Formular „Identifizierung“. Über die Schaltfläche ⊕ können Sie an dieser Stelle ein weiteres Kennzeichen Ihrer Luftfahrzeuge hinzufügen. Wenn Sie einen Eintrag wieder löschen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche ⊖ links neben dem betreffenden Eingabefeld.

Abbildung 23: Segment

7 MONITORINGKONZEPT BEI DER DEHST EINREICHEN

Die letzten Arbeitsschritte für Sie als Betreiber bestehen in der Versendung der Unterlagen an die Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt) im Umweltbundesamt über die Virtuelle Poststelle. Exportieren Sie dazu Ihr Monitoringkonzept als ZIP-Datei. Das Vorgehen finden Sie unter 5.3.4 beschrieben.

Versenden Sie die ZIP-Datei über die VPS an die DEHSt. Welche Voraussetzungen für die Nutzung der VPS nötig sind, erfahren Sie auf den Internetseiten der DEHSt zum Thema „elektronische Kommunikation“.

8 PROBLEMBEHEBUNG

Dieses Kapitel beschreibt in Kürze möglicherweise auftretende Probleme bei der Anwendung der Erfassungssoftware sowie deren Behebung.

8.1 ALLGEMEINE HILFESTELLUNGEN

8.1.1 Starten der Software

Die Software kann nicht aufgerufen werden.	▪ Überprüfen Sie, ob eine kontinuierliche Internetverbindung besteht. ▪ Überprüfen Sie, ob Ihr Browser sowie dessen Einstellungen für die Anwendung der Software geeignet sind (siehe Kapitel 2.2).

8.1.2 Registrierung und Anmeldung

Ein Benutzerzugang kann nicht angelegt werden.	▪ Die Benutzerkennung existiert bereits. In diesem Fall wird das Feld „Benutzerkennung“ rot markiert. Wählen Sie eine neue Benutzerkennung. ▪ Das zweite Passwort wurde falsch eingegeben. Wiederholen Sie die Eingabe. ▪ Der Alias existiert bereits. In diesem Fall wird das Feld „Alias“ rot markiert. Bitte wählen Sie einen neuen Alias. ▪ Sie müssen den Nutzungsbedingungen zustimmen, bevor ein Zugang angelegt werden kann.
Ein Benutzerzugang kann nicht gelöscht werden.	▪ Ein Benutzerzugang kann nur gelöscht werden, wenn sich keine Datensätze in Ihrem Daten-Browser mehr befinden. Beachten Sie bitte, dass Ihr Nutzerzugang für mehrere Anwendungen gilt und sich somit in keiner dieser Anwendungen mehr ein Datensatz befinden darf.
Die Anmeldung an der Software war nicht erfolgreich.	▪ Überprüfen Sie die Benutzerkennung und das Passwort. ▪ Nach 2 Minuten Inaktivität auf der Anmeldeseite wird die Anmeldung abgebrochen. Sie müssen die Seite über das Symbol „Aktualisieren“ in Ihrem Internet-Browser aktualisieren und die Anmeldung wiederholen.

8.1.3 Daten-Browser

Im Daten-Browser werden nicht alle Pläne angezeigt.	▪ Überprüfen Sie, ob der Daten-Browser mehrere Seiten umfasst. Auf einer Seite werden 15 Konzepte angezeigt. Datensätze, die Sie nicht angelegt oder importiert haben und für die Sie nicht das Bearbeitungsrecht besitzen, erscheinen auch nicht in Ihrem Daten-Browser. ▪ Aktualisieren Sie den Daten-Browser über das Symbol

8.1.4 Anzeigen von Tooltips

„Tooltips“ werden nicht angezeigt.	▪ Überprüfen Sie, ob auf Ihrem Rechner Java-Script aktiviert ist (siehe Kapitel 2.2.5).

8.1.5 Ausfüllen relevanter Felder

Einige Felder können nicht ausgefüllt werden.	▪ Prüfen Sie, ob das Konzept im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine Eingaben gemacht werden. ▪ Dunkel umrandete Felder können in der Regel direkt ausgefüllt werden. Ausnahmen sind bedingte Felder, die nur in Abhängigkeit einer vorangegangenen Antwort ausgefüllt werden müssen. ▪ Hellgraue Felder werden automatisch ausgefüllt. ▪ Sollte eine Eingabe dennoch nicht möglich sein, überprüfen Sie im Daten-Browser, ob Sie das Bearbeitungsrecht an dem Plan besitzen.
Eine Auswahlliste zeigt nicht alle Einträge an.	▪ Prüfen Sie, ob die Suche gefiltert ist, dann werden nur Einträge angezeigt, die die Zeichen im Suchfeld enthalten. Den Filter der Suche heben Sie auf, indem Sie die Eingabe im Suchfeld löschen und mit der Return-Taste bestätigen.

Eine Auswahlliste zeigt keine Einträge an.	▪ Einige Auswahllisten werden in Abhängigkeit von zuvor angelegten Angaben generiert. Zum Beispiel werden bei der Frage nach dem verwendeten Brennstoff, nur die zur Auswahl angezeigt, für die Sie zuvor ein Formular „Brennstoff“ ausgefüllt haben.

8.1.6 Löschen eines Monitoringkonzepts

Ein Konzept wurde ungewollt gelöscht.	▪ Ein gelöschtes Konzept kann vom System nicht wiederhergestellt werden. Haben Sie das Konzept zuvor als XML-Datei exportiert, können Sie diesen erneut importieren.

8.1.7 Konvertieren in eine PDF-Datei

Die PDF-Datei wird nicht angezeigt.	▪ Überprüfen Sie, ob der Pop-up-Blocker Ihres Browsers deaktiviert ist. Nur dann kann die PDF-Datei geöffnet werden. ▪ Überprüfen Sie, ob der Acrobat Reader auf Ihrem Rechner installiert ist. ▪ Überprüfen Sie, ob mehr als eine Version des Acrobat Reader auf Ihrem Rechner installiert ist. Es darf nur eine Version installiert sein.
Die PDF-Datei wird nicht automatisch geöffnet und kann nicht gespeichert werden. Es erscheint eine browserspezifische Fehlermeldung.	▪ Überprüfen Sie z.B. im Internet Explorer die Einstellung „Verschlüsselte Seiten nicht auf der Festplatte speichern“. Entfernen Sie das Häkchen.
Die PDF-Datei enthält Formularseiten doppelt.	▪ Die Verwendung von manuellen Zeilenumbrüchen in Textfeldern kann dazu führen, dass in der PDF-Datei Seitenumbrüche im Text eines Feldes auftreten und bei Platzmangel die Seite doppelt erscheint. Abhilfe: Löschen Sie die betreffenden Zeilenumbrüche im Formular und erzeugen Sie die PDF-Datei erneut. ▪ Die Verdoppelung von Formularseiten ist ein reiner Schönheitsfehler und hat keinen Einfluss auf die weitere Verarbeitung der Daten eines Plans.

8.1.8 Weitergabe des Bearbeitungsrechts

Das Bearbeitungsrecht kann nicht weitergegeben werden.	▪ Überprüfen Sie, ob der Alias des Empfängers korrekt ist. ▪ Überprüfen Sie, dass der Empfänger nicht der Nutzerrolle „Sachverständiger“ angehört. Diese Nutzerrolle hat keinen Zugriff auf die Daten des Monitoringkonzepts. ▪ Überprüfen Sie, ob Sie aktuell das Bearbeitungsrecht besitzen. Nur dann können Sie es weitergeben.
Das Bearbeitungsrecht liegt bei einem anderen Nutzer, und Sie möchten es gern zurück.	▪ Informieren Sie die Benutzerin oder den Benutzer darüber. Teilen Sie ihr oder ihm Ihren Alias mit. Die Benutzerin oder der Benutzer kann Ihnen dann das Bearbeitungsrecht zurückgeben.

8.1.9 Speichern des Monitoringkonzepts

Sie sehen die Fehlermeldung: „Der Vorgang konnte aufgrund eines internen Fehlers nicht durchgeführt werden. Bitte überprüfen Sie, ob alle erforderlichen Eingaben vorhanden und korrekt sind.“	▪ Kehren Sie zum Formular zurück. Mindestens ein Eingabefeld enthält mehr als die zugelassene Anzahl von Zeichen. Prüfen Sie rot markierte Felder auf die zulässige Anzahl von Zeichen. Manuelle Zeilenumbrüche verringern die Anzahl der zulässigen Zeichen. Ein manueller Zeilenumbruch belegt zwei Zeichen. ▪ Ein eingetragener Wert entspricht nicht dem Wertebereich der Auswahlliste.

Sie sehen die Fehlermeldung: „Ihre Eingaben konnten nicht gespeichert werden, da für mindestens ein numerisches Feld das definierte Datenformat oder der vorgegebene Wertebereich nicht eingehalten wird. Bitte kehren Sie in das Formular zurück und korrigieren Sie alle numerischen Felder, die rot hinterlegt sind. Danach können Sie das Formular speichern.“	▪ Prüfen Sie rot markierte Felder auf die zulässige Anzahl von Zeichen. Typischerweise sind Zahlenwerte in numerischen Feldern zu groß.

8.2 HILFESTELLUNGEN BEI MÖGLICHEN PROBLEMEN DES BETREIBERS

8.2.1 Import von Daten

Der Import einer XML-Datei war nicht erfolgreich.	▪ Überprüfen Sie, ob es sich um eine XML-Datei handelt. Es können nur XML-Dateien importiert werden. ▪ Überprüfen Sie den Inhalt der XML-Datei. Es können nur ausgewählte XML-Daten eingelesen werden. Informationen, welche mit dem FMS erzeugten XML-Daten verwendet werden können, finden Sie im Abschnitt 5.3.5. ▪ Kontrollieren Sie den Dateipfad sowie den Dateinamen.
Prüfsumme liefert ein fehlerhaftes Ergebnis.	▪ Ein Prüfsummenfehler bei einem Import zeigt an, dass die XML-Datei **nach** dem Export aus dem FMS verändert wurde. Es erscheint in diesem Fall eine Hinweismeldung, der Import wird aber weiter vollständig durchgeführt. Wenden Sie sich an den Absender der Datei, um auf die nachträgliche Veränderung hinzuweisen.
Die von Ihnen ausgewählte XML-Datei entspricht nicht der Schnittstellendefinition.	▪ Die Erfassungssoftware unterstützt nur den Import von XML-Dateien, deren Format den definierten Vorgaben für den Plan entsprechen. Möglicherweise haben Sie versucht, eine Datei zu importieren, die nicht die gültigen Strukturen bedient. Bitte überprüfen Sie Ihre Auswahl!

8.2.2 Formular

Ein Formular kann nicht angelegt werden.	▪ Bitte überprüfen Sie, ob das Konzept im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine weiteren Formulare angelegt werden. ▪ Einige Formulare sind nur unter entsprechenden fachlichen Konstellationen auszufüllen. Diese sind dann auch nur in Abhängigkeit von bereits getätigten Einträgen anlegbar. Dies ist bei den Formularen „Vereinfachtes Verfahren“ sowie beim Formular „Methoden“ unterhalb des Formulars „Brennstoff“ der Fall. ▪ Grundlegend lässt sich ein Unterformular immer auf der höheren Ebene anlegen. Öffnen Sie das übergeordnete Formular. Oberhalb des Verzeichnisbaums finden Sie entsprechende Schaltflächen zum Anlegen der Formulare. Ein Beispiel: Um das Formular „Luftfahrzeugtyp“ anzulegen, öffnen Sie bitte das Formular „Luftfahrzeugflotte“.
Ein Formular kann nicht gelöscht werden.	▪ Bitte überprüfen Sie, ob das Konzept im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine Formulare gelöscht werden. ▪ Überprüfen Sie, ob das Formular geöffnet ist. Wenn der Menüeintrag „Löschen“ im Untermenü des Verzeichnisbaums erscheint, kann das Formular gelöscht werden. ▪ Initial angelegte Formulare, können nicht gelöscht werden. ▪ Sie können nur selbst angelegte Formulare löschen.

8.2.3 Prüfen des Monitoringkonzepts

Es werden keine Fehler angezeigt. Das Prüffenster erscheint nicht.	▪ Setzen Sie den Plan in Bearbeitung und betätigen Sie „Prüfen“. Erscheint das Fenster dennoch nicht, so liegen im Plan keine Fehler mehr vor.
Im Prüffenster erscheinen noch immer Einträge.	▪ Überprüfen Sie, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden und die eingegebenen Werte keine Fehler enthalten. Bitte beachten Sie auch, dass einige Formulare mehrere Seiten umfassen, auf denen ebenfalls Angaben hinterlegt werden müssen. ▪ Klicken Sie auf die blauen Pfeile vor einer Fehlermeldung im Prüffenster. Das betreffende Formular wird aufgerufen und der Cursor springt automatisch in das noch leere oder auch fehlerhafte Feld.

8.2.4 Berechnung aufgrund der eingegebenen Daten

Die berechneten Daten in der Software weichen von der eigenen Berechnung ab.	▪ Innerhalb der Erfassungssoftware werden die Eingaben auf eine definierte Anzahl von Nachkommastellen gerundet. ▪ Überprüfen Sie die Berechnung erneut mit den in der Erfassungssoftware möglicherweise gerundeten Werten. Sollte das Ergebnis dennoch abweichen, wenden Sie sich an die DEHSt.

8.2.5 Anhängen von Dokumenten

Ein Dokument kann nicht angehängt werden.	▪ Bitte überprüfen Sie, ob das Konzept im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine Dateien angehangen werden. ▪ Beachten Sie, dass nur an das Deckblatt und an bestimmte Formulare Dokumente angehängt werden können. (Siehe Abbildung 8) ▪ Überprüfen Sie, ob die anzuhängende Datei den zulässigen Dateiformaten entspricht. ▪ Überprüfen Sie, dass die zulässige Dateigröße nicht überschritten wird. ▪ Überprüfen Sie, dass die zulässige Anzahl an Dokumenten nicht überschritten wird.
Das angehängte Dokument erscheint mit einem erweiterten Dateinamen.	▪ Sollten Sie zwei Dokumente mit dem gleichen Namen anhängen, vergibt die Software automatisch eine laufende Nummer, die als Erweiterung an den Dateinamen angehängt wird.
Ein angehängtes Dokument kann nicht geöffnet werden.	▪ Enthält der Dateiname Sonderzeichen, Umlaute oder besteht aus kyrillischen Zeichen, kann es zu Problemen kommen. Bitte verwenden Sie ausschließlich Dateinamen mit lateinischen Schriftzeichen.

9 GLOSSAR

Account	Siehe ▶ Benutzerzugang
Alias	Der Alias ist ein von Ihnen definierter Name, der nur einmal in der Anwendung vorkommt. Groß- und Kleinschreibung wird hierbei unterschieden. Den Alias geben Sie als Luftfahrzeugbetreiber dem jeweils anderen Rollenpartner bekannt, um diesem die Weitergabe des ▶ Bearbeitungsrechts an einem ▶ Monitoringkonzept zu ermöglichen. Im ▶ Daten-Browser wird der Alias in der Spalte „Bearbeitungsrecht“ und „Ersteller“ angezeigt.
Auswahlliste	Liste, die für eine Dateneingabe zur Auswahl steht; hinterlegt sind in der Software, beispielsweise Kataloge für den ▶ ICAO-Code, die ▶ Luftfahrzeugflotte und so weiter.
Authentifizierung	Anmeldung mit ▶ Benutzerkennung und Passwort
Bearbeitungsrecht, exklusives	Der Besitz dieses Rechts ist die Voraussetzung für die Bearbeitung eines ▶ Monitoringkonzepts. Das Bearbeitungsrecht kann nur bei einer Benutzerin oder einem Benutzer liegen (exklusives Bearbeitungsrecht). Der aktuelle Besitzer des Bearbeitungsrechts wird im ▶ Daten-Browser angezeigt.
Benutzerkennung	Benutzername, hier: frei wählbarer Teil des ▶ Benutzerzugangs
Benutzerrolle	Entsprechend der Aufgabenverteilung bei der Erstellung eines ▶ Monitoringkonzepts gibt es verschiedene Nutzergruppen der Software. Mögliche Rollen sind „Betreiber“ und „Sachverständiger“, die sich die Benutzerin oder der Benutzer bei der ▶ Registrierung zuteilen kann. Die ausführbaren Funktionen der Software unterscheiden sich je nach gewählter Benutzerrolle. Bitte beachten Sie, dass Sachverständige in dem Verfahren zu den Monitoringkonzepten nicht beteiligt sind. Demnach haben sie auch keinen Zugriff auf die Daten der Monitoringkonzepte.
Benutzerzugang	Zugriffsberechtigung, beispielsweise für einen Computer oder eine Software, bestehend aus ▶ Benutzerkennung und Passwort.
Daten-Browser	Hier: Tabellarische Ansicht aller Berichte einer Benutzerin oder eines Benutzers, enthält Informationen zu den ▶ Monitoringkonzepten (Betreiber, DEHSt-Aktenzeichen, ICAO-Bezeichnung, Version, Besitzer des Bearbeitungsrechts, Ersteller, Sprache).
Datensatz	Daten eines ▶ Monitoringkonzepts, die mit der Software erfasst werden
DEHSt	Deutsche Emissionshandelsstelle im Umweltbundesamt
Ersteller	Die Benutzerin/ der Benutzer, die/ der einen ▶ Bericht erstmals anlegt oder importiert.
Export, XML-	Das ▶ Monitoringkonzept kann jederzeit als ▶ XML-Datei exportiert werden, um die Daten lokal zu sichern.
FMS	Formular-Management-System
Formular	Eingabemaske; die Dateneingabe innerhalb eines ▶ Monitoringkonzepts erfolgt in unterschiedlichen Formularen.
ICAO	International Civil Aviation Organization (deutsch: Internationale Zivile Luftverkehrsorganisation)
ICAO-Code	Dient zur eindeutigen Identifizierung von Flugplätzen und Hubschrauberlandeplätzen sowie von Flugzeugtypen und Luftfahrzeugbetreibern; wird von der ▶ International Civil Aviation Organization vergeben.
Import, XML-	Durch den ▶ Export erstellte Datensicherungen im ▶ XML-Format können neu eingelesen werden.
Internet-Browser	Programm zur Darstellung von Internetseiten (HTML-Code)
Link	Abkürzung für Hyperlink, engl. für Verknüpfung, Querverweis: Verweis von einer Website auf eine andere Website oder auf einen anderen Ort innerhalb derselben Website.

Look-up	Sich öffnendes zusätzliches Browser-Fenster zur einfachen Auswahl von Feldeinträgen.
Luftfahrzeugflotte	Umfasst alle Luftfahrzeuge eines Luftfahrzeugbetreibers
Monitoringkonzept	Beschreibt das Vorgehen zur Überwachung und Berichterstattung der jährlichen CO_2-Emissionen beziehungsweise der Tonnenkilometerdaten einer ▶ Luftfahrzeugflotte. Das Monitoringkonzept bildet die Grundlage für die Erfassung eines ▶ Emissions- beziehungsweise ▶ Tonnenkilometerberichts
Passwort	Muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und dabei mindestens ein Sonderzeichen und eine Ziffer enthalten. Bei der Eingabe wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden
PDF	Portable Document Format
Pop-up-Blocker	Programm, dass das unerwünschte Aufklappen von zusätzlichen Browser-Fenstern, in diesem Fall ▶ Look-ups, unterbindet
Registrierung	Eingabe persönlicher Daten zum Anlegen eines ▶ Benutzerzugangs
Rolle	▶ Benutzerrolle
Syntax	Aufbau des Dateinamens bei der Generierung von ▶ PDF- und ▶ XML-Dateien
Tooltip	Kleines Fenster einer grafischen Benutzeroberfläche, welches Zusatzinformationen oder Hinweise (in diesem Fall zu den Eingabefeldern) enthält.
Treibstoff	Es wird zwischen Standard-Treibstoffen und alternativen Treibstoffen unterschieden. Ein Treibstoff kann auch aus einem Gemisch verschiedener Standard-Treibstoffe bestehen.
VPS	Abkürzung für virtuelle Poststelle; Die virtuelle Poststelle dient zur verschlüsselten und signierten Übertragung von Nachrichten zwischen ▶ Betreibern und ▶ Sachverständigen und der Behörde.
Wildcard	Platzhalter für andere Zeichen; Beispielsweise Sternchen *, Prozentzeichen %, Fragezeichen ?, die bei der Suche verwendet werden
XML	Extensible Markup Language; Metasprache zur Erstellung strukturierter Dokumente, kennzeichnend für XML ist die getrennte Darstellung von Inhalten und Formatierungen.
XML-Datei	Datei im ▶ XML-Format; Die Erfassungssoftware nutzt das XML-Format für den Datenaustausch mit anderen Systemen.
XML-Schnittstelle	Kommunikationsmöglichkeit zum Datenaustausch zwischen verschiedenen Programmen im ▶ XML-Format; wird durch eine Schnittstellenbeschreibung definiert.
ZIP-Datei	Datei, die eine oder mehrere mit einem Komprimierungsprogramm komprimierte Dateien enthält. Die resultierende Datei hat die Endung „zip“.

SACHWORTVERZEICHNIS

A

Acrobat Reader 6
Alias 9
Anmeldung 8, 27
Auswahllisten 25, 27

B

Bearbeitungsmodus 18, 27
Bearbeitungsrecht 28, 31
Benutzerzugang 8
Benutzerzugang: ändern 10
Benutzerzugang einrichten 8
Benutzerzugang: gesperrt 11
Benutzerzugang: Gültigkeit 10
Benutzerzugang: löschen 10

D

Dateien anhängen 18
Daten-Browser 13, 27
Dateneingabe 24
Datensatz prüfen 17
Datensatz speichern 17

E

E-Mail-Programm 6
Export als XML-Datei 20
Export als ZIP-Datei 21

F

Firewalls 7
Formular 15
Formulare hinzufügen 16

H

Hierarchie 15

I

Inaktivität 11
Internet-Browser 6

J

JavaScript 7

K

Konzept anlegen 13
Konzept auswählen 13
Konzept importieren 13

L

Lesemodus 18, 22, 29
lokale Datensicherungen 7

M

Menüleiste 10

P

Passwort vergessen 10
PDF-Dateien erstellen 20
Pflichtfeld 24
Pop-up-Blocker 28
Problembehebung 27
Prozessablauf 8
Prüffenster 17

R

Registrierung 8

S

Sachverständiger 9
Segmente 26
Session Timer 18
Sicherheit 7
speichern 17
Speichern 6
Sprache wechseln 11
Starten 27
Startseite 12
Symbolleiste 17
Systemvoraussetzungen 6

T

Tooltips 27

U

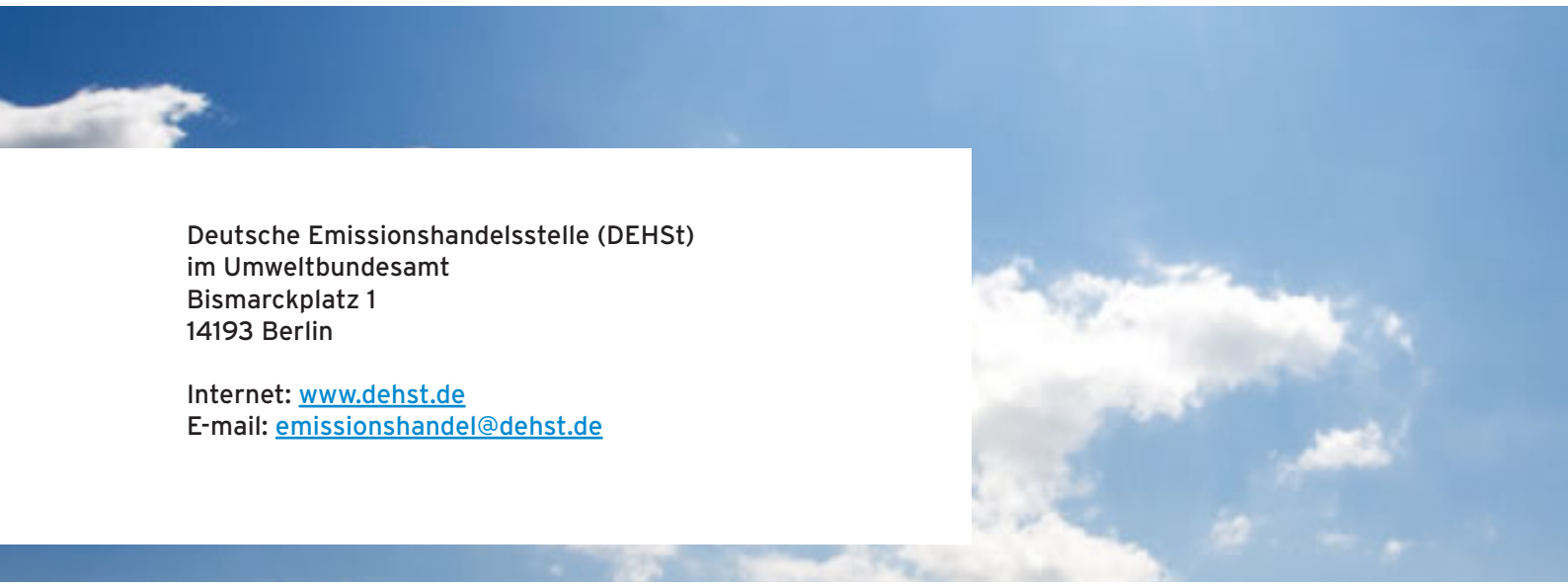
Untermenü 16

V

Versionierung 22
Verzeichnisbaum 15
Virtuelle Poststelle 26

Z

ZIP-Programm 6



Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt)
im Umweltbundesamt
Bismarckplatz 1
14193 Berlin

Internet: www.dehst.de
E-mail: emissionshandel@dehst.de